

令和 5 年特別区職員の給与等に関する報告及び勧告について

特別区人事委員会（委員長 中山 弘子）は、10 月 11 日（水）、東京 23 区の各区議会及び区長に対し、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。ポイントは以下のとおりです。

●月例給の引上げ

職員の給与が民間従業員の給与を 3,722 円（0.98%）下回っている状況であり、この較差を解消するため、給料表を引上げ改定

- ・民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて初任給を引上げ
- ・若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額引上げ

●特別給の引上げ

民間における特別給の支給状況を勘案し、特別給（期末手当・勤勉手当）の年間支給月数を 0.1 月引き上げ、4.65 月とする。引上げ分については、民間の状況等を考慮し、一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は期末手当及び勤勉手当に均等に配分

※ 本年に関しては、一時的、特例的な措置として、行政系人事・給与制度の改正に伴う差額支給者（給料月額が各級の最高号給にあり差額を支給されている職員）を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出した。

公民比較の結果	民間従業員	職員	差
月 例 給	383,184 円	379,462 円 (平均年齢 38.9 歳)	3,722 円 (0.98%)
特 別 給 年 間 支 給 月 数	4.64 月分	4.55 月	0.09 月

初 任 給 (行政職給料表 (一))	区分	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
	I 類 (大学卒程度)	188,200 円	196,200 円	8,000 円
	III 類 (高校卒程度)	152,100 円	158,100 円	6,000 円

改定による平均年間給与の影響額 (公民比較対象職員一人当たり)	約 10 万 2 千円	23 区全体の 財政影響額	約 70 億円
------------------------------------	-------------	------------------	---------

(添付資料)

- ・ 職員の給与等に関する報告及び勧告
- ・ 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要
- ・ 特別区人事委員会委員長談話
- ・ 特別区長会会長コメント

職員の給与等に関する 報告及び勧告

令和 5 年

特別区人事委員会

特別区人事委員会委員長談話

(令和5年10月11日)

- 1 区民の安全・安心を守るため、職務に専念されている職員の皆さんに対し、心から敬意を表します。

特別区は、先進都市として、共生社会の実現に向け、複雑化・高度化する社会課題解決に率先して取り組んでいます。

本委員会は、この課題に的確に対応していくためにも、職員一人ひとりの持つ力を最大限に活かし、組織力を高めていく必要があると考えます。そのためには、未来を切り拓くことのできる「人」の確保と育成、そして誰もが活躍できる勤務環境等の整備が必要不可欠であります。組織を担う「人」の成長が、特別区全体の更なる魅力向上につながり、「選ばれる基礎自治体」になることを期待しています。

- 2 本日、本委員会は、各特別区の議会及び区長に対し、職員の給与等に関する報告及び勧告を行いました。

- 3 今般取りまとめた月例給の調査結果によると、本年は、職員給与が民間給与を下回り、較差3,722円となりました。

特別給については、職員の支給月数4.55月に対して、民間従業員に支給された特別給の給与月額に対する支給割合が4.64月分となりました。

- 4 月例給については、民間給与との較差を解消するため、給料表の引上げ改定を行うことが適当であると判断しました。改定に当たっては、人材確保の観点等を踏まえ、初任給及び若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給の給料月額を引上げを行います。特別給については、民間との均衡等を踏まえ、区における年間支給月数を0.1月引き上げ、4.65月としました。

これらにより、職員の年間給与は、一人当たり平均で約 10 万 2 千円の引上げとなります。

- 5 本年に関しては、一時的、特例的な措置を執り、給料月額が各級の最高号給を超える差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出しました。

給与勧告に当たり実施している公民比較は、本来は一部の比較対象職員を除外するものではありません。制度改正時に 3,413 人いた差額支給者は、減少し、本年は 864 人となっています。これまで 2,549 人が解消されましたが、7割が退職等によるものです。

任命権者におかれては、差額支給の解消に向けて、より一層の積極的な取組を行っていただくよう強く望みます。

- 6 行政系人事・給与制度改革から 5 年が経過しました。30 歳台職員を中心に、主任職・係長職へと昇任する傾向がみられます。主任職においては、年齢構成が幅広いことから、知識や経験が豊富な職員の活躍を促すことが必要です。また、高位号給職員が増加傾向にあります。これは、職員の給与水準に影響を及ぼすことから、今後、留意する必要があります。

任命権者におかれては、職務の実態を踏まえ、適正な職員構成や職の在り方を検討し、その実現に向け、具体的に取り組むことを期待します。

- 7 本日の給与等に関する報告及び勧告は、労働基本権制約の代償措置として、社会一般の情勢に適応した適正な給与水準を確保するとともに、職員の給与等について報告し、勤務環境の適正な在り方等について意見を申し述べるものです。

区民の皆様や各特別区の議会及び区長におかれては、給与等に関する報告及び勧告の意義についてご理解をいただきたいと存じます。

令和5年 職員の給与等に関する報告及び勧告の概要

令和5年10月11日(水)
特別区人事委員会

〔本年のポイント〕

【給与に関する勧告・報告】

～ 3,000円以上のベースアップは25年振り ～ ※平成10年勧告以来

- 公民較差：3,722円(0.98%) ※いわゆる「ベア」に相当
- 月例給：初任給、若年層に重点を置きつつ、全ての級及び号給で1,000円以上の引上げ
【初任給】Ⅰ類：8,000円増 Ⅲ類：6,000円増
- 特別給(期末手当・勤勉手当)：年間の支給月数を0.1月引上げ(現行4.55月→4.65月)
一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は期末手当及び勤勉手当に均等に配分
- 職員の平均年間給与は、約10万2千円の増(公民比較対象職員)

職員の給与に関する報告・勧告

I 職員と民間従業員との給与の比較

1 職員給与等実態調査の内容(令和5年4月)

職員数	民間従業員と比較した職員		
	職員数	平均給与月額	平均年齢
56,381人	31,643人	379,462円	38.9歳

2 民間給与実態調査の内容(令和5年4月)

区分	内容
調査対象規模	企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の事業所
事業所数	特別区内の1,112民間事業所を調査(調査完了658事業所)

3 公民比較の結果

○月例給

民間従業員	職員	差
383,184円	379,462円	3,722円(0.98%)

(注) 民間従業員、職員ともに本年度の新卒採用者は、含まれていない。

○特別給

民間支給割合	職員支給月数	差
4.64月分	4.55月	0.09月

4 本年の公民較差算出

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り公民比較を行った結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差3,722円(0.98%)を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。差額支給者を除外しない場合の公民較差は2,526円である。

5 差額支給

給料表の切替の際に特段の措置によって生じた差額支給については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の1,147人に対し、本年4月1日時点で864人、減少数は283人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の24人で約8%に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

II 改定の内容

1 給料表

(1) 行政職給料表（一）

- ・初任給について、民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて引上げ
- ・若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について給料月額引上げ

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I 類	188,200 円	196,200 円	8,000 円
III 類	152,100 円	158,100 円	6,000 円

(2) その他の給料表等

- ・その他の給料表は、行政職給料表（一）との均衡を考慮した改定
- ・定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額は、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ

2 特別給（期末手当・勤勉手当）

- ・民間における特別給の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.1月引上げ（現行 4.55 月→4.65 月）
- ・支給月数の引上げ分については、民間の状況等を考慮し、一般職員は勤勉手当に割り振り、管理職員は期末手当及び勤勉手当に均等に配分

3 実施時期

- ・月例給：令和 5 年 4 月 1 日 特別給：条例の公布の日

(参考 1) 公民較差解消による配分

給料	諸手当	はね返り	計
3,102 円	0 円	620 円	3,722 円

(参考 2) 公民較差に基づく給与改定による平均年間給与の増加額（公民比較対象職員）

改定前	改定後	差
約 6,341 千円	約 6,443 千円	約 102 千円

人事・給与制度に関する意見

1 未来を切り拓く人材の確保と育成（10 頁）

- ・変化が激しく、複雑化・高度化する社会情勢を見据えた的確な対応が求められる
- ・職員の知識と経験等を最大限に活かすとともに、**未来を切り拓く人材の確保と採用後の育成**が不可欠

2 時代に応じた採用制度の見直し（11 頁）

■将来を見据えた人材確保・育成策の検討

- ・持続的に**魅力ある職場づくり**を進めることで、**有為な人材の確保**につなげることができる
- ・民間の動向も踏まえた採用制度の改善のみならず、**選考に関する基準や任命権者への委任の在り方等**についても研究
- ・主体的・積極的に取り組める**キャリア形成**に必要な研修とともに、**特別区の特性を活かした研修**を実施し、互いに高め合うことが重要

■障害者の雇用促進

- ・法定雇用率（2.6%）を達成した区は 13 区。法改正により、令和 8 年 7 月には 3.0% となることから**更に障害者雇用を強力に推し進めることが必要**
- ・**常勤職員雇用のみならず多様な雇用形態促進**、能力を發揮できる職場環境整備が必要

■自治体DXの推進に向けた人材の確保と育成

- ・複雑化・高度化する社会のニーズに応えるためには、**専門知識をもつ人材の確保は必須**であり、事務「ICT」職員、一般任期付職員、会計年度任用職員等の**多様な雇用形態の活用が重要**

- ・**全職員のデジタルリテラシー向上**のためのスキルアップ研修等の実施

■専門人材の活用

- ・行政が担うべき分野の拡大に伴い、専門的な知識や有為な人材確保が必要
- ・一般任期付職員の活用とともに、**特定任期付職員の制度導入の検討が必要**

3 人材の育成（17頁）

■人事評価制度の適切な運用

- ・管理職への本人開示制度の整備及び評価者研修の確実な実施が必要
- ・全ての昇任選考等における複数年度の人事評価の活用により、選考の精度を高めることが必要

■管理職の確保と育成

- ・安定した区政運営を進めるため、管理職を担う人材を計画的に確保・育成
- ・種別Ⅰ類は、中長期的に区政運営を担う人材、種別Ⅱ類は、即戦力として期待

■女性活躍の推進

- ・女性職員の活躍に向けた**適切な目標管理**、能力のある職員の**登用を積極的に進める**
- ・昇任への不安解消に向けたサポートや**職場風土の醸成**に資する取組の推進

4 行政系人事・給与制度改革における現状と課題（20頁）【概要裏面参照】

勤務環境の整備等に関する意見

1 誰もが活躍できる勤務環境づくり（27頁）

- ・**ライフスタイルや働き方に対する価値観の多様化**に伴い、個性や事情が配慮される職場の環境づくりを推進
- ・**多様な働き方の選択**で、個人の生活の豊かさ、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を高める

■職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

(勤務環境の制度・整備等)

- ・**テレワーク及び時差勤務制度の利用拡大、希望するときに利用できる環境整備**促進
- ・フレックスタイム制及び勤務間インターバル制度導入の検討が必要

(仕事と生活の両立支援)

- ・**誰もが性別にかかわらず仕事と生活を両立するための支援制度**が必要
- ・性別による**役割意識**や**無意識の思い込み(アンコンシャス・バイアス)**を変え、誰もが働きやすい環境を整備するために、まずは、**男性職員の育児への更なる参加を促進**していくことが必要

- ・男性職員の育児休業取得率は61.1%、**各区における取得率には差**がある

(性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性を尊重した勤務環境の整備)

- ・正しい知識を持ち、理解を更に深めていくことが必要

■魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

(客観的な方法による労働時間の状況の把握)

- ・職員の労働時間の客観的な把握は法的義務
- ・職員の出勤・退勤時刻をタイムカード等により記録していない区（常勤職員2区、会計年度任用職員7区）は、直ちに対策を講ずることが必要

(長時間労働の是正)

- ・長時間労働の是正は重要。ICTを活用した業務効率化、人員の配置等の方策を駆使し、超過勤務縮減

(年次有給休暇の取得促進)

- ・国の目標値である**取得率70%以上を目安に**目標値設定と取得促進対策が必要
- ・平均取得日数は全区で14日を上回っているが、職層別に差があり**管理職の率先取得を推進**

(メンタルヘルス対策の推進)

- ・病気休職者数のうち**心の健康問題による割合は、80%を超え高水準で推移**
- ・**管理職の役割が重要**。対応能力を向上させる研修の実施が必要
- ・職員の**セルフケアが未然防止に有効**、そのための研修が必要

(ゼロ・ハラスメント対策)

- ・**根絶の第一歩は正しい知識と理解**。全職員の定期的な研修受講が必要
- ・区の外部にも相談窓口を設置するなど、相談体制を拡充

2 区民からの信頼の確保 (33 頁)

- ・コンプライアンス意識の醸成・向上、公平かつ厳正な懲戒手続の実践

【行政系人事・給与制度改革における現状と課題】 (20 頁)

～ 制度改革から5年 ～

■職員構成の変化

- ・主任職の割合は減少、主査の割合は増加
- ・主任職及び係長職の30歳台職員の登用が進む
- ・係長職の拡大とともに、課長補佐・管理職の確保へつなげる

■若年層職員の昇任意欲の醸成

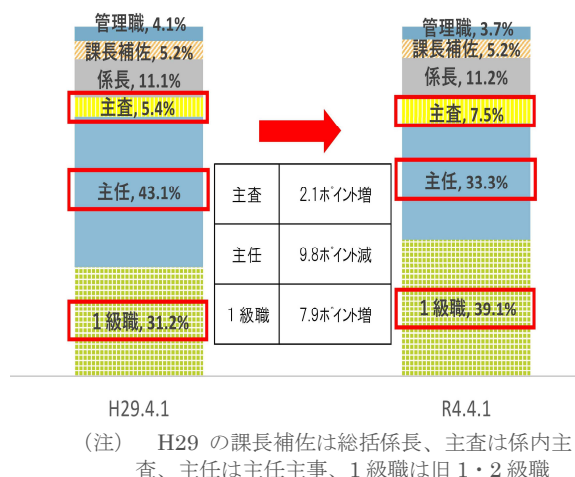
- ・主任職昇任選考(種別A)受験率の減少(平成29年度69.4%⇒令和4年度52.2%)
- ・主任職が係の中心的な役割を担い、**キャリア形成のための最初の一步にあたることを意識**させながら、**昇任意欲の醸成**を行うことが必要
- ・若年層職員の増加を踏まえ、昇任へのモチベーション維持・向上のための試験制度の工夫や主任職の定数管理に留意

■知識・経験が豊富な職員の活躍促進

- ・50歳台職員については、係長職が増える一方、主任職に多く留まる
- ・知識や経験が豊富な職員の活躍を促すため、能力を發揮できる環境整備が必要
- ・特に主任職は、主要な職員の年齢構成が30歳台から50歳台と幅が広く、**能力を發揮できる役割の設定等、実態に応じた職の在り方について検討が必要**
- ・給与面においては、行(一)2級において**高位号給職員の人数が増加していることに留意**(特に最高号給適用者)。職員の平均給与が高くなり、公民比較において影響を及ぼす

■差額支給解消に向けた具体的取組の実施

- ・差額支給者は令和5年時点864人まで減少。解消に向け積極的かつ具体的な取組が必要



適正な職員構成や職の在り方の検討が必要



令和5年10月11日

各区議会議長 様
各区 区 長 様

特別区人事委員会
委員長 中山 弘 子

特別区人事委員会は、地方公務員法第8条、第14条及び第26条の規定に基づき、一般職の職員の給与等について別紙第1のとおり報告し、意見を申し出るとともに、別紙第2のとおり勧告します。

目 次

別紙第1 報告及び意見

I	職員の給与に関する報告	1
1	職員の給与調査	1
2	民間従業員の給与調査	3
3	職員と民間従業員との給与の比較結果	5
4	国家公務員の給与等	6
5	物価及び生計費	7
6	本年の給与改定	8
7	差額支給について	9
II	人事・給与制度に関する意見	10
1	未来を切り拓く人材の確保と育成	10
2	時代に応じた採用制度の見直し	11
3	人材の育成	17
4	行政系人事・給与制度改正における現状と課題	20
III	勤務環境の整備等に関する意見	27
1	誰もが活躍できる勤務環境づくり	27
2	区民からの信頼の確保	33
IV	勧告実施の要請	34

別紙第2	勧告	35
------	----	----

参考資料	59
------	----

別紙第 1

報告及び意見

I 職員の給与に関する報告

給与勧告制度は、公務員の労働基本権制約の代償措置として、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保する機能を有するものである。本委員会は、この趣旨に則り、職員の給与水準について、特別区内の民間従業員の給与水準と均衡させることを基本とし、勧告を行っている。

本年も、本委員会は、職員及び民間従業員の給与等の実態、国や他の地方公共団体の動向、物価、生計費及びその他経済情勢等について、調査研究を続けてきた。

その内容について、以下のとおり報告する。

1 職員の給与調査

(1) 特別区職員給与等実態調査の概要

本委員会は、本年4月1日現在における特別区職員の給与等の実態を把握するため、各区における「職員の給与に関する条例」等の適用を受ける職員（休職者等を除く。）を対象に、給料や諸手当等について「特別区職員給与等実態調査」（以下「職員給与調査」という。）を実施した。

(2) 調査の結果

調査対象職員の総数は56,381人（昨年56,612人）で、平均給与月額は372,397円（同373,108円）、平均年齢は40.4歳（同40.7歳）である。

給料表別人員、平均給与月額及び平均年齢

区分 給料表	適用人員・構成比		平均給与月額	平均年齢
	人	%	円	歳
全給料表	56,381	100.0	372,397	40.4
行政職給料表（一）	48,823	86.6	371,236	39.3
行政職給料表（二）	4,427	7.9	372,196	51.9
医療職給料表（一）	65	0.1	911,479	53.5
医療職給料表（二）	512	0.9	394,644	44.7
医療職給料表（三）	1,912	3.4	365,021	41.0
幼稚園教育職員給料表	642	1.1	411,784	36.6

- (注) 1 暫定再任用職員、任期付職員及び区費負担の学校教育職員は含まれていない。
 2 「平均給与月額」は、給料、管理職手当、扶養手当、地域手当、住居手当等の支給総額を適用人員で除したものである。
 3 「構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とならない場合がある。

民間従業員と比較する行政職給料表（一）が適用される事務・技術職員（新卒採用職員を除く。）は32,507人（昨年32,477人）で、平均給与月額は380,770円（同380,421円）、平均年齢は39.3歳（同39.5歳）である。

また、給料月額が各級の最高号給にあり差額を支給されている者（以下「差額支給者」という。）は864人（同1,147人）で、平均給与月額は428,682円（同432,553円）、平均年齢は55.8歳（同55.7歳）である。

民間給与との比較を行う職員の平均給与月額等

給料	管理職手当	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	計	平均年齢
302,810円	5,435円	5,127円	62,665円	4,725円	7円	380,770円	39.3歳

- (注) 1 「その他」は、単身赴任手当（基礎額）及び寒冷地手当である（本年は、寒冷地手当の支給はない。）。
 2 「計」は、支給総額を適用人員で除したものであり、各種目の合計と一致しない場合がある。

2 民間従業員の給与調査

(1) 職種別民間給与実態調査の概要

本委員会は、職員と民間従業員との給与の精確な比較を行うため、人事院、東京都人事委員会等と共同して、「職種別民間給与実態調査」（以下「民間給与調査」という。）を実施した。調査事項は、民間従業員の本年4月分の給与支給月額、昨年8月から本年7月までの特別給（賞与）の支給状況のほか、給与改定の状況等である。

本年は、特別区内の企業規模50人以上、かつ、事業所規模50人以上の10,018事業所（母集団事業所）から、層化無作為抽出法によって抽出した1,112事業所を対象に調査を行った。そのうち、調査完了事業所は658事業所、調査実人員は46,839人であった。

(2) 調査の結果

① 初任給の状況

企業全体として見た場合に新規学卒者の採用を行った事業所の割合は、大学卒では71.0%（昨年69.9%）、高校卒では23.8%（同23.8%）となっている。そのうち、初任給を増額した事業所の割合は、大学卒では55.8%（同31.5%）、高校卒では62.9%（同40.4%）となっている。

民間における初任給の改定状況

学 歴	新規学卒者の 採用あり	初 任 給 の 改 定 状 況			新規学卒者の 採用なし
		増 額	据 置 き	減 額	
大 学 卒	71.0%	(55.8%)	(44.0%)	(0.2%)	29.0%
高 校 卒	23.8%	(62.9%)	(36.0%)	(1.1%)	76.2%

- (注) 1 事務員と技術者のみを対象としたものである。
2 新規学卒者の採用の有無は、企業全体として見た場合の採用状況について集計したものである。
3 () 内は、「新規学卒者の採用あり」を100とした割合である。

② 給与改定の状況

ベースアップを実施した事業所の割合は、係員では46.2%（昨年29.4%）、課長級では40.8%（同26.1%）となっている。

民間における給与改定の状況

項目 役職段階	ベースアップ 実 施	ベースアップ 中 止	ベースダウン	ベース改定 の慣行なし
係 員	46.2%	5.2%	0.4%	48.2%
課 長 級	40.8%	5.5%	0.0%	53.7%

定期昇給を実施した事業所の割合は、係員では82.0%（昨年82.5%）、課長級では74.8%（同72.3%）となっている。

民間における定期昇給の実施状況

項目 役職段階	定期昇給 制度あり	定期昇給		定期昇給 制度なし
		実 施	中 止	
係 員	82.0%	82.0%	0.0%	18.0%
課 長 級	75.1%	74.8%	0.3%	24.9%

（注） ベース改定と定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計したものである。

③ 考課査定分の配分状況

冬季賞与における考課査定分の割合は、係員では51.6%（昨年51.0%）、課長級では54.8%（同54.4%）、部長級では56.2%（同57.0%）となっている。

民間における冬季賞与の考課査定分の配分状況

係 員		課 長 級		部 長 級（非 役 員）	
一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分	一定率(額)分	考課査定分
48.4%	51.6%	45.2%	54.8%	43.8%	56.2%

3 職員と民間従業員との給与の比較結果

(1) 月例給

職員と民間従業員との給与の比較は、職員給与調査と民間給与調査の結果に基づき、主な給与決定の要素である役職段階、学歴、年齢を同じくする者同士の4月分給与額を対比させる精確な比較（ラスパイレス方式）により行っている。対象職種は、行政職給料表（一）が適用される事務・技術職員と同種の仕事に就いている民間従業員である。

本年4月における職員の給与月額が380,770円、民間従業員の給与月額は383,296円となっており、職員の給与が民間従業員の給与を2,526円（0.66%）下回っている。

公民給与の比較

民間従業員	職員	公民較差
383,296円	380,770円	2,526円（0.66%）

また、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民比較を行ったところ、本年4月における職員の給与月額は379,462円、民間従業員の給与月額は383,184円となり、職員の給与が民間従業員の給与を3,722円（0.98%）下回っている。

公民給与の比較

民間従業員	職員	公民較差
383,184円	379,462円	3,722円（0.98%）

（注） 差額支給者を除外した数値である。

(2) 特別給

民間給与調査の結果によると、昨年8月から本年7月までの1年間において、民間従業員に支給された特別給（賞与）の平均所定内給与月額に対する支給割合は、年間4.64月分となっており、職員の特別給（期末手当・勤勉手当）の年間支給月数（4.55月）が民間の特別給（賞与）を0.09月分下回っている。


民間における特別給（賞与）の支給状況

	下 半 期	上 半 期
平均所定内給与月額	410,742 円	418,259 円
特別給の支給額	906,672 円	1,017,926 円
特別給の支給割合	2.21 月分	2.43 月分
特別給年間計	4.64 月分	

(注) 下半期とは令和4年8月から令和5年1月まで、上半期とは令和5年2月から7月までの期間をいう。

4 国家公務員の給与等

人事院は、本年8月7日、国家公務員法等の規定に基づき、国会及び内閣に対し、公務員人事管理に関する報告、職員の勤務時間の改定に関する勧告、職員の給与に関する報告及び職員の給与の改定に関する勧告を行った。概要は以下のとおりである。

令和5年 人事院勧告・報告の概要 令和5年8月7日 

公務員人事管理に関する報告

社会経済情勢や国際情勢が激変する中、国民の利益を守り世界最高水準の行政サービスを提供し活力ある社会を築くため、行政は経営管理力を高め、公務組織の各層に有為な人材を誘致・育成することが不可欠

01

**公務組織を支える
多様で有為な人材の確保の
ための一体的な取組**

- ✓ 民間人材の積極的誘致
(経験者採用・官民人事交流の促進、
オンボーディング研修の拡充)
- ✓ 採用試験の実施方法の見直し
- ✓ 採用時給与水準の改善や
役割・活躍に応じた給与上昇の拡大

02

**職員個々の成長を通じた
組織パフォーマンスの
向上施策**

- ✓ 若手職員対象のキャリア支援研修等
の拡充
- ✓ 兼業の在り方の検討
- ✓ デジタルを活用した人事管理推進
- ✓ 役割・活躍に応じた処遇や人事配置の
円滑化に資する給与上の取組

03

**多様なワークスタイル・ライフ
スタイル実現とWell-beingの
土台となる環境整備**

- ✓ フレックスタイム制等の見直し、勤務間
のインターバル確保、テレワークガイド
ライン策定
- ✓ テレワーク関連手当の新設等
- ✓ 超過勤務の縮減、公務版の「健康経営」
の推進等、ゼロ・ハラスメントへの取組

異なるバックグラウンド、キャリア意識、人生設計を持つ
職員一人一人が躍動でき、Well-beingが実現される公務を目指す

給与に関する勧告・報告 ～過去5年の平均と比べ、約10倍のベースアップ～

初任給を引上げ(高卒:約8%[12,000円] 大卒:約6%[11,000円])、ボーナスを0.10月分引上げ、在宅勤務等手当を新設
 【官民較差】3,869円[0.96%]→いわゆる「ベア」に相当。モデル試算した定期昇給分を加えると、月収で約2.7%、年収で約3.3%の給与改善

- ✓ **月例給** 初任給を始め若年層に重点を置いて俸給表を引上げ改定
【平均改定率】1級[係員] 5.2%、2級[主任等] 2.8% 等 【勧告後の本府省大卒初任給】総合職 249,640円、一般職 242,640円
- ✓ **ボーナス** 年間 4.40 月分 → 4.50 月分 期末手当及び勤勉手当の支給月数をともに 0.05月分引上げ
- ✓ **手当新設** テレワーク中心の働き方をする職員について、光熱・水道費等の負担軽減のため、在宅勤務等手当を新設
【月額:3,000円】
- ※ 月例給は本年4月分の民間給与、ボーナスは直近1年間(昨年8月～本年7月)の民間の支給状況を調査して、官民比較を実施
- ※ 過去5年の官民較差の額及び率の平均は、約360円(約0.1%)。大卒・高卒の初任給をともに10,000円を超えて引き上げるのは、平成2年以来33年ぶり
 官民較差の額3,869円は、平成6年の3,975円以来、29年ぶりの水準。官民較差の率0.96%は、平成9年の1.02%以来、26年ぶりの水準

勤務時間に関する勧告

フレックスタイム制を活用した「勤務時間を割り振らない日」の対象職員の拡大

- ✓ フレックスタイム制の活用により、勤務時間の総量を維持した上で、週1日を限度に勤務時間を割り振らない日(ゼロ割振り日)を設定可能に
- ✓ 現在、育児介護等職員に認められている措置を、一般の職員に拡大するもの
- ✓ 令和7年4月1日施行

5 物価及び生計費

(1) 物価指数

本年4月の東京都区部における消費者物価指数(総務省「消費者物価指数月報」)は、昨年4月に比べ3.5%増加している。

【P80 参考資料 3 労働経済関係資料 第20表 参照】

(2) 標準生計費

本委員会では、総務省「家計調査報告」等に基づき、特別区の標準生計費を算定している。本年4月における世帯人員別標準生計費は、次のとおりである。

世帯人員別標準生計費

世帯人員	1人	2人	3人	4人	5人
標準生計費	139,850円	144,240円	198,740円	253,230円	307,730円

【P82 参考資料 4 生計費関係資料 第21表 参照】

6 本年の給与改定

本年の勧告に関しては、差額支給者を公民比較対象職員から除外して公民較差を算出する、一時的、特例的な措置を執り、先に述べた公民比較の結果、職員の給与が民間従業員の給与を下回っていた較差3,722円(0.98%)を解消するため、月例給を引き上げることとし、給料表を改定することが適当であると判断した。

また、特別給(期末手当・勤勉手当)の年間支給月数についても、民間の特別給(賞与)の支給割合を考慮し、引上げを行うことが適当である。

改定の具体的な内容は、以下のとおりである。

(1) 改定すべき事項

① 給料表

ア 行政職給料表(一)

行政職給料表(一)の改定に当たっては、初任給について、人材確保の観点、民間企業や国における初任給の動向等を踏まえて引き上げることとする。

また、若年層の職員に重点を置きつつ、全ての級及び号給について、給料月額の上上げを行う。

初任給の改定内容

	現行給料月額	改定後給料月額	改定額
I類	188,200円	196,200円	8,000円
III類	152,100円	158,100円	6,000円

イ その他の給料表等

その他の給料表については、行政職給料表(一)との均衡を考慮した改定を行う。また、定年前再任用短時間勤務職員の基準給料月額については、各級の改定額を踏まえ、所要の引上げ改定を行う。

② 特別給(期末手当・勤勉手当)

民間における特別給(賞与)の支給状況を勘案し、年間の支給月数を0.1月引き上げ、4.65月とする。定年前再任用短時間勤務職員につい

ては、年間の支給月数を0.05月引き上げ、2.45月とする。

なお、支給月数の引上げ分については、民間の特別給（賞与）における考課査定分の配分状況等を考慮し、一般職員については、勤勉手当に割り振り、管理職員については、期末手当及び勤勉手当に均等に配分することとする。

(2) その他

① 区費負担の学校教育職員の給与制度

区費負担の小・中学校教育職員及び区が設置する中等教育学校の教育職員に適用される給与制度は、東京都の教育職員との均衡を考慮して、改定等を行うことが適当である。

② 初任給調整手当

医師及び歯科医師に対する初任給調整手当については、東京都との均衡を考慮して、改定等を行うことが適当である。

7 差額支給について

平成30年4月の給料表切替の際に特段の措置によって生じた差額支給については、着実な解消を図るべきものである。しかし、差額支給者の人数は昨年4月1日時点の1,147人に対し、本年4月1日時点で864人、減少数は283人、任用面により差額支給が解消されたのは昇任者の24人で約8%に過ぎず、解消に向けての十分な措置が講じられたとは言えない状況である。任命権者においては、引き続き、差額支給の着実な解消に向けて、より一層の積極的な取組を講じられたい。

今回の勧告において執った措置は、あくまでも一時的、特例的な措置であり、常態的に執られるべきものではない。本委員会としては、給与勧告制度の持つ機能を踏まえ、公民較差の精緻な算定を行い、その確実な解消を図ることで、人事行政に関する中立的かつ専門的機関としての役割を引き続き果たしていく。

Ⅱ 人事・給与制度に関する意見

1 未来を切り拓く人材の確保と育成

我が国は、急速に進行する少子化への対応、性別・国籍等を問わず誰もが暮らしやすい共生社会の実現、社会全体におけるDXの進展、気候変動や新型コロナウイルス感染症の経験を踏まえた持続可能な経済社会の構築等、我々の意識や社会の構造的な変革を求められる課題に直面している。

東京都は、令和4年春以降、社会経済活動の回復により、人口は徐々に回復しつつあるが、将来人口は2030年にピークを迎え、以降、緩やかに減少していくことが予測されているなど、将来を見据えた対応が求められる。

東京都の人口の約7割が集中する特別区は、これらの課題に率先して取り組み、区民に最も身近な基礎自治体として、時代にふさわしい意識を持ち、人々の生命・暮らしを守るための施策を展開させていく必要がある。

現在、共生社会の実現に向け、困難や課題を抱える人々を包括的に支える重層的支援体制の整備、深刻化する少子化への対策等の社会課題解決に取り組んでいる。また、スタートアップへの支援、持続可能なまちづくり等の未来に向けた施策、最新鋭の技術力を活かした産業の振興、良質な都市空間の創出等、先進都市としての魅力を高めている。

今後は、これまで以上に、変化が激しく、複雑化・高度化する社会情勢を見据えた的確な対応が求められる。

職員一人ひとりの持つ知識・経験等を、最大限に活かすとともに、組織力、技術力、ネットワーク力を活用し、特別区を更に発展させていかなければならない。そのためには、未来を切り拓くことのできる人材の確保と採用後の育成が欠かせない。

本委員会は、上記の観点を踏まえ、人材の確保と育成について、以下のとおり意見を申し述べるとともに、行政系人事・給与制度の現状と課題について言及する。

2 時代に応じた採用制度の見直し

(1) 将来を見据えた人材確保・育成策の検討

特別区を支えるのは人である。特別区が社会情勢の変化を迅速に捉え、その役割を的確に果たしていくためには、特別区が就職先として選択されなければならない。区政の更なる発展に向け、特別区ならではのきめ細かい区民サービスの提供や最先端の取組等により、仕事の魅力を高めるとともに、職員が最大限の力を発揮し、やりがいを実感できる環境整備が重要である。持続的に魅力ある職場づくりを進めることで有為な人材の確保につなげることができる。

将来にわたり区政運営を支える人材の確保や育成については、不断の見直しを行っていくことが不可欠である。現在の採用環境下では、若年人口の減少、新規求人倍率の上昇により、新規学卒者等の獲得が難しい。グローバル化による選択肢の多様化等を背景に、中途採用に力を入れる民間企業も増え、転職市場は活発化している。

こうした民間の動向も踏まえ、常に採用制度を検証し、改善していくことが必要である。特別区が求める人材像を明確にし、新規学卒者だけでなく、民間企業や他団体の多様な経験を持つ人材を確保するため、試験制度や内容の見直しを進めていくことが必要である。

変化する行政ニーズに対応するため、新たな知識や民間のノウハウ等を持つ人材を活用しなければならない状況も想定される。採用制度のみならず選考に関する基準や任命権者への委任の在り方等についても研究していく。

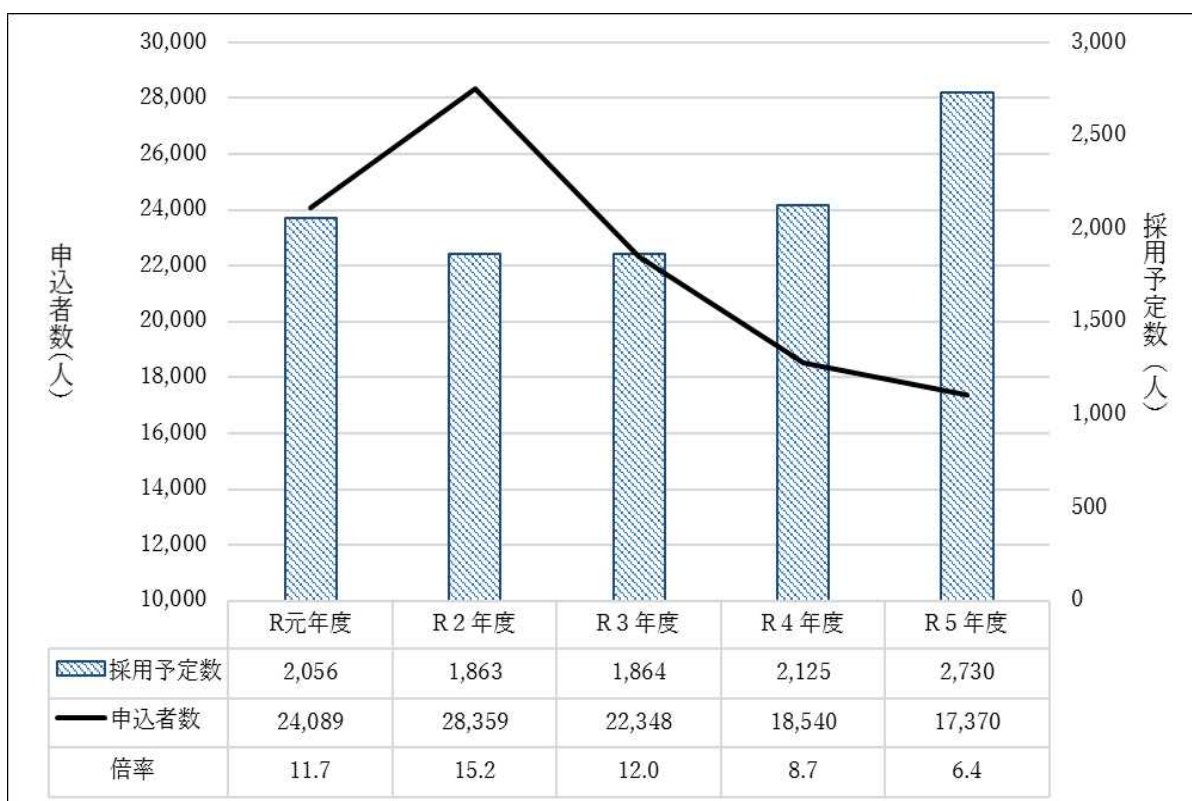
採用後は人材を育成していくことが肝要である。これまで各区においては職層に応じた研修、OJTを中心とした組織的な研修が行われてきた。今後は、そうした研修に加えて、職員一人ひとりが主体的、積極的に取り組めるキャリア形成に必要な研修を強化する必要がある。

23の個性ある自治体の特性を活かし、特別区全体での研修や職員間の交流等により、互いに高め合うことができる研修とすることが重要であり、こうした研修が組織力の向上にもつながると考える。

(2) 採用環境を踏まえた採用試験・選考の実施

人材の獲得競争は、行政・民間を問わず、し烈な状況にある。特別区も例外ではなく、本年度の採用試験・選考申込者は減少している（図表Ⅱ-2-(2)-1）。その一方、行政ニーズの増大に伴い、採用予定数が過去に例のないほど増加しており、採用環境は非常に厳しい状況にある。

図表Ⅱ-2-(2)-1 特別区採用試験・選考申込状況等



これまで本委員会は、有為な人材を確保するため、採用試験・選考制度の改善を行ってきた。本年度と来年度についても、任命権者の意向を確認しながら見直しを進め、取り組むこととしている（図表Ⅱ-2-(2)-2）。

引き続き、採用試験・選考制度や試験内容が適切なものとなるよう努めていく。

図表Ⅱ-2-(2)-2 採用試験・選考制度見直し内容

取組	試験区分	職種	主な内容	実施年度
新たな試験・選考の実施	I 類採用試験	事務 (ICT)	—	R 6 年度予定
	経験者採用試験・選考			R 5 年度
受験資格の緩和	障害者採用選考	事務	上限年齢の撤廃	R 5 年度
	経験者採用試験・選考	土木造園 (土木) 建築 機械 電気 福祉	継続勤務条件の緩和	
試験内容の変更	I 類採用試験	土木造園 (土木) 土木造園 (造園) 建築 機械 電気	教養試験の廃止等	R 5 年度
		土木造園 (土木) 建築 機械 電気	教養試験の廃止	R 5 年度
	経験者採用試験・選考		土木造園 (土木) 建築 機械 電気	国家資格保有者へ の一部試験免除
		福祉	教養試験の廃止等	R 6 年度予定
実施回数の増加	I 類採用試験	土木造園 (土木) 建築	春に加え秋に実施	R 5 年度

(3) 採用 P R 等の戦略的な展開

有為な人材の確保には、特別区が受験者から選択される職場となるよう、その魅力が伝わる P R 活動を展開しなければならない。

現在の受験者は、SNS 等をはじめとするインターネットを活用して情報収集を行うデジタルネイティブ世代である。P R 活動に当たっては、ホームページ及び SNS による情報発信を積極的に進めるとともに、対面による説明会等を組み合わせ、リアルでの体験を提供していくことが有効である。発信する情報を充実させるとともに、その機会を拡充することにより、P R 活動を効果的に進めることができる。

任命権者においては、各区の特徴や独自の取組について個々のホームページ等で情報発信を行っているが、区の個性や仕事のやりがいを更に伝えられるよう、任命権者ならではのコンテンツの魅力を高めていくことが必要である。

情報発信の機会を増やすためには、本委員会の役割も重要である。そのため、特別区全体のポータル的存在として各区の情報を集約してホー

ムページやSNSで情報を一元的、横断的に提供するなどの方策を検討し、受験者の利便性を向上させていく。

また、本委員会主催の各種説明会について、デジタルでの発信に加え、対面での説明会を開催するとともに、受験者からのアンケート結果を基に、内容の充実に取り組んでいく。

図表Ⅱ-2-(3)-1 本委員会と任命権者が行っているPR活動

本委員会による主なPR活動		R4年度実績
採用特設サイトにおけるコンテンツ動画の拡充 各種コンテンツのアーカイブ公開	デジタル	①スペシャルムービー 2,517回再生 ②職種紹介動画(計12本) 計4,060回再生
YouTubeへの動画掲載	デジタル	
X(旧Twitter)による発信	デジタル	計146ポスト
就職情報サイト、ウェブ広告等の活用	デジタル	就職サイト、転職サイト、ディスプレイ広告等
オンライン又は対面による各種説明会の開催 ・大学生向け…特別区の概要や試験制度全般を説明 ・技術職志望者向け…技術職の業務内容を説明 等	デジタル リアル	全134回(延べ7,881人)
民間合同企業説明会への出展	リアル	4回(延べ146人)

本委員会と任命権者の連携による主なPR活動		R4年度実績
採用特設サイトにおけるコンテンツ作成	デジタル	各区の紹介、職員インタビュー等
23区合同説明会の開催	リアル	3,106人来場

任命権者による主なPR活動	実施数
ホームページ内に「職員採用ページ」を設置	23区
SNSによる発信	17区
区報への記事掲載	20区
職員採用リーフレット等の作成	21区
単独説明会の開催	19区
複数区合同による説明会の開催	下町4区 ^{※1} 、2ブロック ^{※2} 等
個別相談会等の開催	8区

(注) ※1は墨田区、江東区、足立区、葛飾区、※2は文京区、台東区、北区、荒川区

(4) 障害者の雇用促進

本委員会では、障害者雇用の重要性についてこれまで繰り返し言及し、その積極的な促進を求めているところである。

本年度、法定雇用率（2.6％）を達成しているのは、13区に留まっており、昭和56年に特別区長会で申し合わせた雇用目標率である3％を達成している区はない。

本委員会では、任命権者の意向も踏まえ、障害者雇用をより一層促進するため、本年度から障害者を対象とする採用選考の上限年齢を撤廃した。また、一部の任命権者においては、常勤職員の雇用に加え、障害のある会計年度任用職員を雇用し、オフィスサポートセンターを開設するなど、独自に取組を進めているところもある。

障害者雇用率については、法改正により、令和6年度以降段階的に引き上げられ、令和8年7月には3.0％となることが予定されている。今後、更に障害者雇用を強力に推し進めていかなければならない。

そのためには、全ての任命権者において、常勤職員による雇用のみならず、多様な雇用形態による障害者雇用を促進していく必要がある。障害者が能力を発揮することができるよう職場環境を整備し、障害者の安定的な職務遂行を可能とする積極的な取組が求められる。

(5) 自治体DXの推進に向けた人材の確保と育成

現在、我が国では「デジタル社会の実現に向けた改革の基本方針」に基づき、デジタルの活用により、一人ひとりのニーズに合ったサービスを選ぶことができ、多様な幸せを実現できるデジタル社会の構築を進めている。

特別区においても、デジタル技術やデータを活用し、区民の利便性を更に高めていかなければならない。

本委員会は、本年度から新たに経験者採用試験・選考において、来年度からはI類採用試験において、一定の技術的知見を有し区政課題を解決できる事務「ICT」の獲得を進めている。この事務「ICT」に関しては本年6月時点で20区が採用意向を示している。採用後においては、事務「ICT」職員の高度な専門知識を身に付けるための研修や行政課

題に関する研修等を継続的に実施する必要がある。

また、デジタル技術に関する専門的な知識・経験を有する一般任期付職員や会計年度任用職員等を任用している区が16区ある。

今後、複雑化・高度化する社会のニーズに応えるためには、専門知識を持つ人材の確保は必須であり、新たに採用が始まる事務「ICT」職員と、一般任期付職員等、多様な雇用形態を活用し、自治体DXの進捗状況や事業戦略に応じ、適切な人材確保を行うことが重要である。

自治体DXの推進には、専門人材がその中心的役割を果たしていくことになるが、区民サービスの充実につなげていくためには、全ての職員のデジタルリテラシーを高めて対応しなければならない。そのため、任命権者においては職員のデジタルに関する基礎知識やスキルアップ研修等の実施を図り、自治体DXの加速化に向けて、より一層の人材育成に努められたい。

(6) 専門人材の活用

人口減少やDX推進のほか、個人の価値観が多様化するなど、社会環境の変化により行政が担うべき分野が広がっている。新たな行政サービスを適切に提供することができるよう、職員の職務遂行能力を高めるとともに、専門的な知識や様々な経験を持つ有為な人材を確保する必要がある。

特別区では、既にICTや児童相談所における業務等に一般任期付職員の採用が行われており、任命権者においては必要に応じて活用されたい。

地方公務員の人材確保に関しては、「地方公共団体の一般職の任期付職員の採用に関する法律」により、高度の専門的な知識経験又は優れた識見を有する者を採用する場合に、特定任期付職員を活用することができる旨が規定されている。この特定任期付職員に対しては、一般任期付職員より高い給与水準を設定することができるため、より高度な専門人材を確保することが可能となるが、特別区では導入に至っていない。行政サービスが高度化している状況を鑑み、人材確保を図る一助として、この特定任期付職員の制度導入の必要性を検討されたい。

3 人材の育成

(1) 人事評価制度の適切な運用

本委員会は、平成 26 年の地方公務員法改正に基づき、人事評価制度の公平性や納得性を高めていくとともに、任用面や給与面への更なる活用を図ることによって、人材育成や組織体制の強化につなげていかなければならないと言及してきた。

昨年は、一部の区における管理職員への人事評価の本人開示や評価者研修が実施されていないこと、昇任選考において複数年の人事評価を活用していないことについて、改善を求めた。

① 管理職への本人開示制度の整備

現在、人事評価について、一般職員への開示は全区で行われている。その一方で、管理職員に対しては、昨年、本委員会の意見で言及したものの、8 区が開示をしておらず、また、必要性が十分に理解されていない状況にある。

本人開示制度は、自らの評価を知ることにより職務の遂行や自己研鑽に有益である。管理職員についても本人開示制度を整備し、評価内容の納得性を高め、組織パフォーマンスの向上につなげていかなければならない。

② 評価者研修の確実な実施

管理職員に対する評価者研修については、未だ実施していない区がある。また、主に昇任後 1 年目から 3 年目に実施している区が多数を占めている。

評価者研修については、客観的かつ公正な評価を行うために不可欠であり、評価の精度を向上させるため、不断の見直しを行い毎年度実施するよう努められたい。なお、評価者研修を実施していない区については、早急に改善しなければならない。

③ 昇任選考における複数年の人事評価の活用

主任職昇任選考、係長職昇任能力実証をはじめとした昇任選考等における人事評価の活用にあたっては、評価制度の公平性や納得性を高めるためにも、複数年の評価結果を活用することが望ましい。

昇任選考等における人事評価の活用に関しては、主任職昇任選考では4区、係長職昇任能力実証では2区が、未だ選考等実施年度の評価のみを評価基準として用いている。

任命権者においては、全ての昇任選考等において複数年度の評価結果を活用することで、選考の精度をより高める必要がある。

④ 会計年度任用職員への人事評価の活用

特別区では、会計年度任用職員が幅広い行政分野において任用され、区政の円滑な業務遂行において不可欠な役割を担っている。

会計年度任用職員に対する人事評価は、全ての区で実施されているものの、人材育成に活用している区は8区に留まっている。

また、法改正により令和6年度から会計年度任用職員に勤勉手当を支給することが可能となり、常勤職員と同様、人事評価結果を反映することになった。任命権者においては、人事評価が、職員の意欲向上や人材育成の側面を持つことを踏まえ、引き続き適切な人事評価制度の運用に努められたい。

(2) 管理職の確保と育成

特別区における多様な課題に的確に対応し、持続可能な行政サービスを提供するためには、管理職員による人材育成や組織マネジメントといった役割が重要となる。

現在の職員構成をみると、管理職員の多数を高年齢層職員が占めており、大量退職が見込まれる。今後も安定した区政運営を進めるためには、管理職を担う人材を計画的に確保、育成していくことが求められる。

30歳台及び40歳台職員の受験者が多い管理職選考種別Ⅰ類による昇任者は、中長期的に安定した区政運営を担う人材として活躍が期待される。そのため、任命権者においては、昇任前の不安の解消やマネジメント力・課題解決力を身に付けるための研修等を行い、管理職を担う人材を積極的に確保していかなければならない。

一方、課長補佐2年以上の職員を対象とし、即戦力として期待される管理職選考種別Ⅱ類は、管理職員の着実な確保を図るため、本年度から申込によらない選考を導入し、選考権限を任命権者に委任した。

その結果、種別Ⅱ類の合格者は108名と、令和4年度の32名と比較すると、大幅に増加した。

任命権者においては、令和6年度以降についても引き続き、公平性及び公正性が担保された選考を実施し、管理職にふさわしい人材の確保がなされるよう留意されたい。また、種別Ⅱ類による昇任者に対しては、管理職候補者の間に管理職として必要な知識や能力を吸収できる研修体系の確立を図る必要がある。

(3) 女性活躍の推進

男女ともに個性と能力を最大限に発揮できる社会の実現のため、国は、2030年までに企業における女性役員比率を30%以上とすることを目標としている。

世界経済フォーラムによると、日本のジェンダーギャップ指数は、政治や経済参画の指数が下位となっている。

特別区においても、女性職員が管理職に占める割合や係長級以上の職員に占める割合に関し、実績が目標値に達していない区が見受けられる。

主任職昇任選考や管理職選考における職種「事務」の女性職員の受験率は、男性職員に比べて大幅に低い数値となっている。さらに、女性職員が管理職選考を受けやすい環境整備や、昇任意欲の醸成に向けた取組を4区が実施していない状況である。

任命権者においては、女性職員の活躍に向けて、適切な目標管理を行い、能力のある職員の登用を積極的に進めていかなければならない。

また、昇任選考における女性の受験率が低い状況を踏まえ、任命権者にて受験勧奨の強化を行うとともに、昇任への不安解消に向けたサポートや昇任意欲を醸成する取組を強化する必要がある。ロールモデルとなる職員の紹介やキャリアデザイン研修等を行うことで、女性の活躍推進に向けた職場風土の醸成に資する取組を推進されたい。

(4) 高年齢層職員の能力及び経験の活用

本年度から公務員の定年が段階的に引き上げられたことに伴い、今後は60歳以降も働く職員が増加していくことが見込まれる。そのため、高年齢層職員が知識・経験を活かして活躍するとともに、定年前の早い段

階において高齢期の働き方等の具体的なイメージを持って業務に取り組むことが重要である。

現在、9区が高年齢層職員のモチベーションの向上に資する研修等を行っているとともに、12区が能力・経験を活かした人事配置を行っている。また、一部の区では高年齢層職員を対象に、公募型の人事異動により、適材適所の配置を行っている。

任命権者においては、こうした取組を充実し、その能力を存分に発揮できる環境を整えることが重要である。

全ての高年齢層職員が活躍し、かつ、組織活力の維持・向上を図るためにも、任用や給与といった処遇の在り方について、引き続き研究を続けていく。

4 行政系人事・給与制度改革における現状と課題

(1) 制度改革のねらいと取組状況

① 制度改革のねらい

平成30年度に行政系人事・給与制度を改正してから5年が経過した。

制度改革前においては、係長職の確保が困難、主査や主任主事の職務・職責が不明確、また、職員構成比に関して主任主事の全体に占める割合が高かったこと等の課題があった。

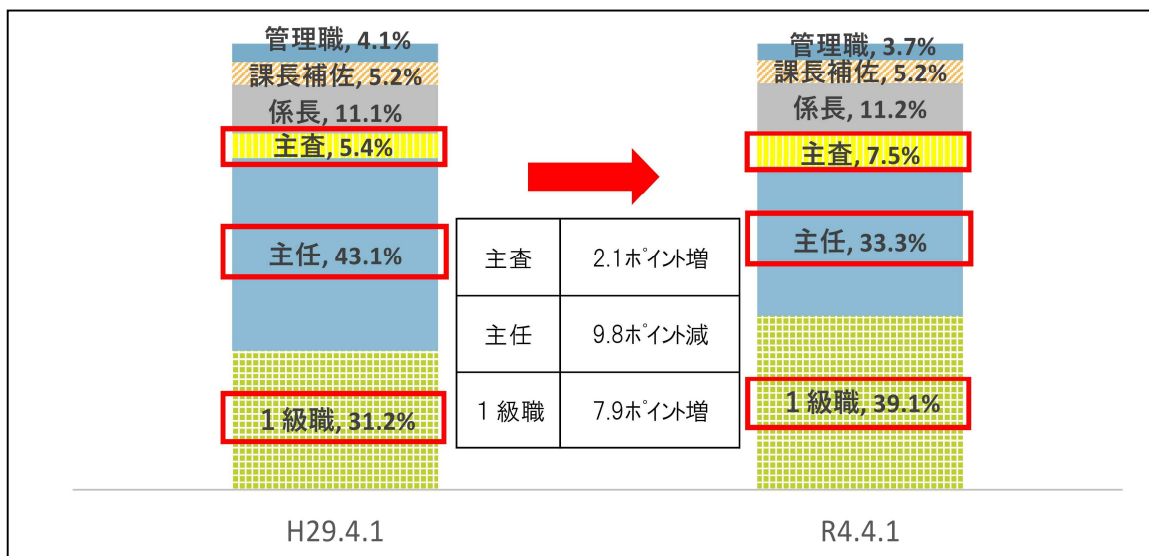
これを受け、特別区では、係長職における職責の高まりに伴う負担軽減を図るため、係長職の拡大を行うとともに、新たな主査を設置した。また、主任職を、係長職昇任が前提となる「係長職を補佐する職」に位置付けることで役割を明確化し、各区において定数管理を行うものと整理された。

さらには、昇任意欲を醸成するため、給与カーブの全体的な見直しを図り、行政系人事・給与制度の抜本的な改正を行った。

② これまでの任命権者の取組

制度改革に伴い、職員の職層別構成比には変化がみられる（図表Ⅱ-4-(1)-1）。

図表Ⅱ-4-(1)-1 職層別構成比の状況



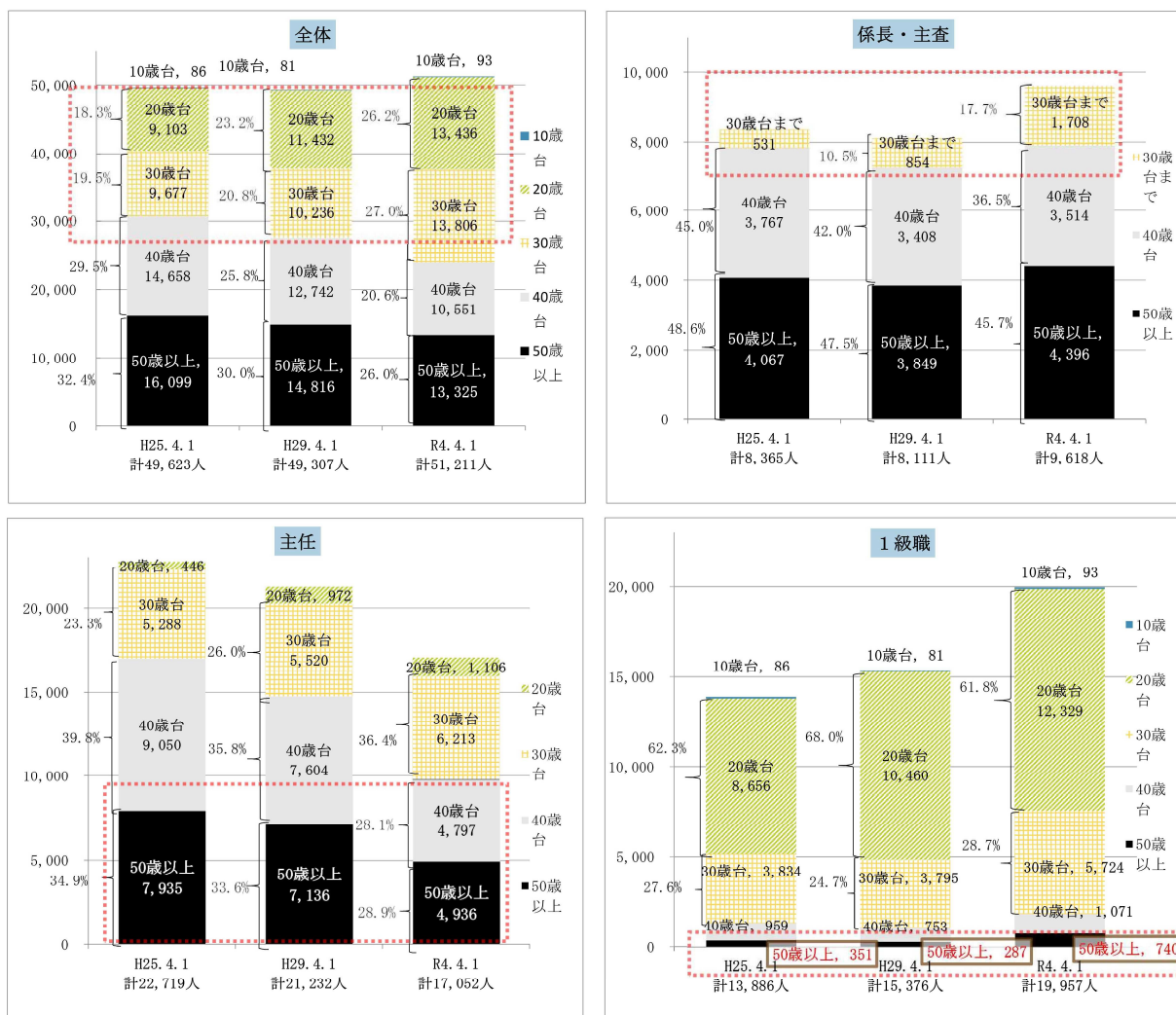
- (注) 1 構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも 100.0 とはならない場合がある。
- 2 平成 29 年度における課長補佐は総括係長、主査は係内主査、主任は主任主事、1 級職は旧 1・2 級職の数値を掲載。平成 29 年度、令和 4 年度ともに再任用職員を除く。

改正後は、係長職への昇任を選考から能力実証によるものへと変更し、多くの区で指名制を導入した。また、職層別構成比における主任職の割合を適正化するとともに、主任職の役割の明確化を図った。

令和 4 年度は、若年層職員が増加していること等により 1 級職の割合が増加している。また、係長職としての主査の割合が増加した一方で、主任職や管理職（再任用職員を除く。）の割合が減少した。なお、課長補佐や係長の構成比には大きな変化がみられなかった。任命権者においては、係長職の拡大とともに管理職、課長補佐の確保につなげる取組を推進されたい。

また、それぞれの職層における年代別構成比にも変化がみられる（図表Ⅱ-4-(1)-2）。

図表Ⅱ-4-(1)-2 各職層（一部除く）における年代別構成比の状況



(注) 1 構成比は主なものを記載

2 平成 29 年度までの主査は係内主査、主任は主任主事、1 級職は旧 1・2 級職の数値を掲載。なお、平成 25・29 年度、令和 4 年度は再任用職員を除く。

令和 4 年度は、平成 29 年度に比べて全体の職員数は増加している。係長職においては、平成 29 年度に比べて、ポスト数が増えるとともに、30 歳台職員については、人数と割合が増加した。また、主任職においては、ポスト数が減少する中、30 歳台職員の人数と割合が増加しており、係長職及び主任職への登用が進んでいる。

1 級職においては、20 歳台及び 30 歳台職員の人数が増えているとともに、30 歳台職員の割合が増加している。また、令和 4 年度における 50 歳台職員は、740 人、割合は 3.7% となっており、平成 25 年度に比べて職員数が倍増している。1 級職に属する 50 歳台職員は主任職選考を受けずに、退職まで現級に留まる可能性が高い。

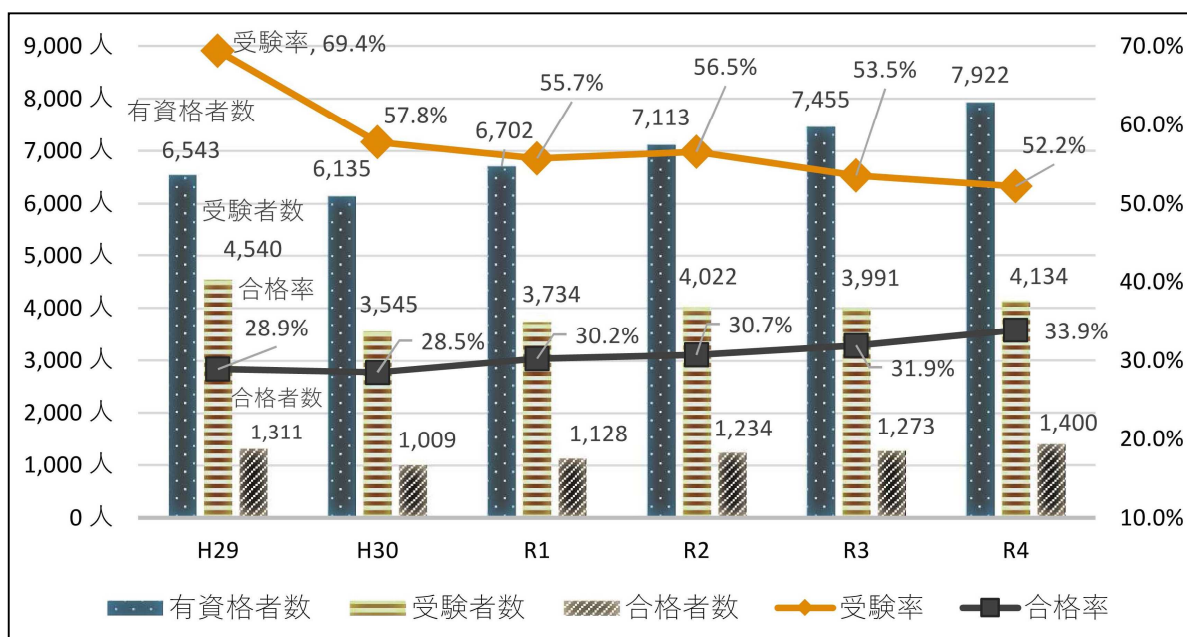
(2) 若年層職員の昇任意欲の醸成

若年層職員の状況として、主任職昇任選考（種別A）の受験率は、制度改正前の平成29年度が平均で69.4%であったことに対し、令和4年度は52.2%と大きく減少している（図表Ⅱ-4-(2)-1）。

主任職は係長職昇任が前提の職と位置付けられているものの、これから主任職を目指す若年層に対しては、主任職が係の中心的な役割を担い、キャリア形成のための最初の一步にあたることを意識させながら、昇任意欲の醸成を行う必要がある。また、1級職の早い段階からキャリア形成を支援し、職員の主体的な成長を促すことが極めて重要である。

既に主任職にある者に対しては、係長職への昇任に関する不安を感じさせぬよう、係長職に昇任するまでの間に必要な資質・能力を育成する必要がある。

図表Ⅱ-4-(2)-1 主任職昇任選考（種別A）の実施状況



(注) 平成29年度は主任主事の数値を掲載

主任職昇任選考の有資格者数は増加傾向にあるものの、合格者数は微増に留まっている。受験率は年齢が上がるにつれて減少する傾向にあるほか、合格率は各区でばらつきが生じている。

新規採用者数の増加により若年層職員が増加し、職員全体に占める1級職の割合は増加している状況にある。

任命権者においては、若年層職員のモチベーションの低下を招かぬよう、主任職の定数管理に留意すべきである。

主任職昇任選考の合格率が低い区は、必要に応じて、試験制度上の工夫を行うなどモチベーションの維持・向上を図りたい。

(3) 知識・経験が豊富な職員の活躍促進

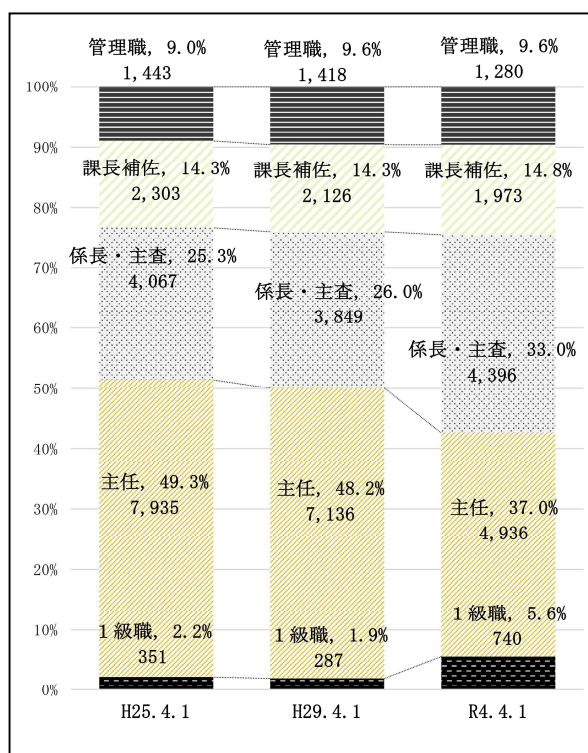
制度改正後5年が経過する中で、50歳台の職員構成を平成29年度と令和4年度で比較すると変化がみられる。係長職では、職員数が約550人増加、主任職では、2,200人減少した。

50歳台職員の職層別割合をみると、課長補佐、管理職の変化はほぼないものの、係長職は、平成29年度に比べ令和4年度は7ポイント増加し、主任職では、約11ポイント減少した(図表Ⅱ-4-(3)-1)。

令和4年度に実施した係長職昇任能力実証における合格者数は、30歳台半ば以降遡減する傾向にある。また、種別A及び種別Bにおける合格者のうち50歳台職員の占める割合は約2割程度となっており、50歳台職員の多くが主任職に留まる傾向がみられる。

任命権者においては、知識や経験が豊富な職員の活躍を促すため、職務や役割を適切に担わせ、その能力を発揮することができる環境を整える必要がある。特に、係の中心的な役割を果たす主任職においては、主

図表Ⅱ-4-(3)-1 50歳台の職層別割合

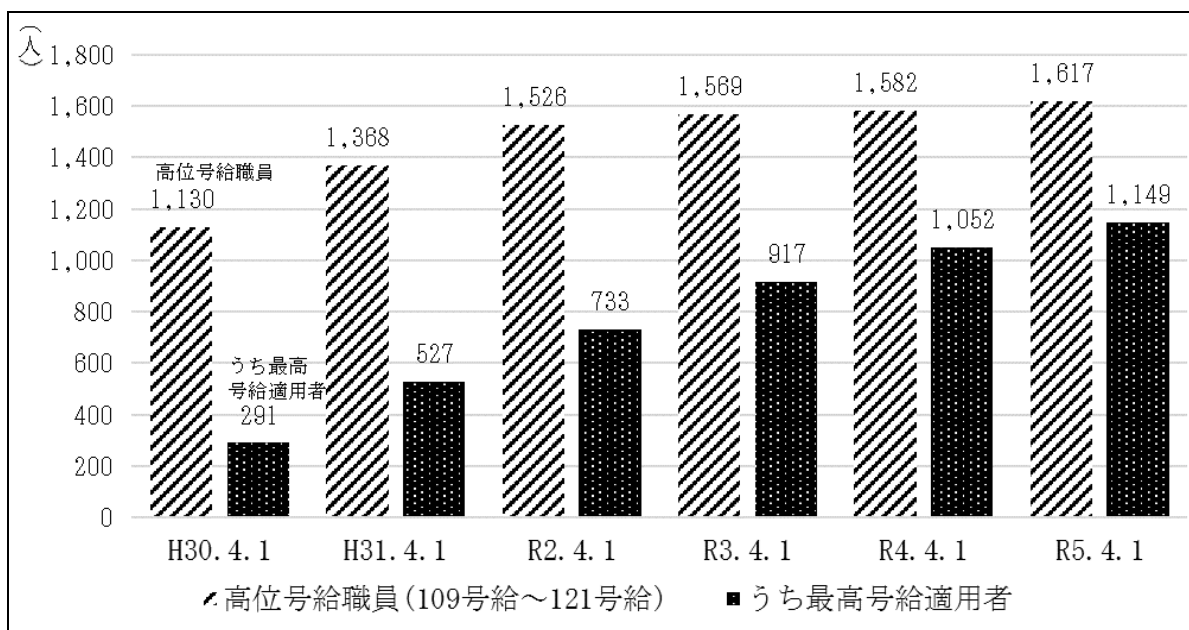


(注) 1 構成比は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とならない場合がある。
 2 平成29年度までの課長補佐は総括係長、主査は係内主査、主任は主任主事、1級職は旧1・2級職の数値を掲載。平成25・29年度、令和4年度は再任用職員を除く。

要な職員の年齢構成が 30 歳台から 50 歳台と幅広く、経験年数も異なることから、能力を発揮できる役割の設定等、実態に応じた職の在り方について検討が必要である。

給与面においては、主任職が在籍する行政職給料表（一）の 2 級において、国や他の地方公共団体と比較し、高位号給職員が多く、特に最高号給適用者が多い状況にある。高位号給職員の増加は、職員の平均給与を高くし、公民比較において職員全体の給与水準に影響を及ぼすことから、今後注視していく必要がある。

図表Ⅱ-4-(3)-2 2 級における高位号給職員数・最高号給適用者数の推移（差額支給者を除く）



(注) 高位号給職員：2 級 109 号給（2 級最短昇格後、4 月 1 日時点で 50 歳※大卒後、毎年 4 号昇給と想定）～121 号給

(4) 差額支給解消に向けた具体的取組の実施

制度改正は、給与面に影響をもたらし、差額支給を生じさせた。

差額支給は、給料表の改定に伴う切替に際し、下位の級の最高号給に切り替わったが、切替選考を受験せずに下位の級に留まった職員に対して、切替前の給料月額との差額を加えて最高号給を超える給料月額を支給するなどの措置を講じたことにより生じたものである。平成 30 年度当

初、1級1,369人、2級2,020人、5級24人の、合計3,413人であった。

差額支給が生じたこと等により、民間従業員と比較する職員の平均給与が相対的に高くなった。このため、平成30年の給与勧告においては、公民較差が△9,671円となった。

任命権者は、この勧告に対して、今回の職員構成の変化は、抜本的な制度改正の過渡期に生じた一過性の歪みが主な要因であり、国や他団体の給与水準等との均衡や優秀な人材の確保、社会経済情勢に与える影響等を考慮し、給料表の改定を見送った。また、本委員会に対して、制度改正の過渡期における職員構成等の一過性の歪みを十分に斟酌した公民比較方法を検討するよう要望し、任命権者として適正な職員構成の達成に向け、万策を尽くしているとした。

本委員会は、職員構成の適正化や差額支給の解消には、任命権者の計画的取組が一定期間必要であり、差額支給がもたらす給与上の影響を職員全体で解消することは適当ではないと判断した。

このため、令和元年の給与勧告においては、特例的な措置として差額支給者を公民比較対象から除外することとした。

給与勧告に当たり実施する公民比較は、職員の給与水準について区民からの信頼を向上させるためのものであり、役職段階、学歴、年齢階層別の職員の平均給与と、これと条件を同じくする民間の平均給与のそれぞれに職員数を乗じた総額を算出して両者の水準を比較（ラスパイレス方式）して行っている。現在実施している一部の職員を比較対象から除外する措置は、一時的、特例的なものである。

差額支給者は、制度改正後5年を経過した現時点において864人まで減少したが、減少数の約7割が退職等によるものであり、解消には至っていない（図表Ⅱ-4-(4)-1）。

差額支給を解消するためには、任命権者の努力が不可欠である。差額支給の着実な解消に向け、任命権者における積極的かつ具体的な取組を期待する。

図表Ⅱ-4-(4)-1 差額支給者数の推移

	H30年	H31年	R2年	R3年	R4年	R5年	累計
差額支給者数	3,413人	2,221人	1,818人	1,443人	1,147人	864人	—
減少数	—	1,192人	403人	375人	296人	283人	2,549人
退職等による減少数	—	515人	337人	334人	263人	265人	1,714人

(注) 各年4月1日現在

以上、行政系人事・給与制度改正から5年が経過した現状と課題について言及してきた。

任命権者においては、特別区の職員構成や職務の実態を踏まえ、適正な職員構成や職の在り方を検討し、その実現に向けて具体的に取り組まれない。

Ⅲ 勤務環境の整備等に関する意見

1 誰もが活躍できる勤務環境づくり

人々のライフスタイルや働き方に対する価値観がより一層多様化してきている中、障害、性別、性的指向及びジェンダーアイデンティティ、介護や育児等、様々な個性や事情が配慮される職場の環境づくりを進めていくことが重要である。

特別区で働く全ての職員が多様な働き方を選択できることは、心身の健康を保ち、個人の生活を豊かにするだけでなく、複雑化・高度化する行政の課題解決を迅速に進め、仕事の質と組織全体の効率性・生産性を高めることにつながる。

誰もがその能力を最大限に発揮できる勤務環境の整備は、特別区全体の組織力のみならず魅力を向上させ、先に言及した有為な人材の確保に関しても重大な要素となる。

任命権者においては、多様な価値観が共存する組織の中で、互いに認め、刺激し合い発展していく組織運営を持続可能なものにするため、「職員のやりがいや意欲を高める環境づくり」及び「魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり」に努められたい。

(1) 職員のやりがいや意欲を高める環境づくり

① 勤務環境の制度・整備等

多様で柔軟な勤務環境の整備は、職員の個別事情に応じた働き方の実現や、ワーク・ライフ・バランスの充実、業務の効率化に取り組む上で重要である。

特別区においては、在宅勤務型のテレワークを試行も含めて21区が導入し、時差勤務制度は全区が導入している。利用状況については、テレワークや時差勤務の対象を一部の職員に限定している区が複数あり、本年5月の利用実績は、各区によって差はあるものの、いずれの実施率も高くない状況である。

各区においては、テレワーク及び時差勤務制度の更なる利用拡大に加えて、事由を限定せず、職員が希望するときに制度を利用できる環境の整備を進められたい。

在宅勤務等手当の新設について、本年の人事院勧告において言及されているが、本委員会においては国や他の地方公共団体の動向等を注視していく。

また、フレックスタイム制及び勤務間インターバル制度については、それぞれ導入している区が1区のみとなっており、任命権者においては、引き続き導入に向けた検討を進めていくことが必要である。

② 仕事と生活の両立支援

少子高齢化が進む我が国においては、出産、育児、介護等をしながら、能力を十分に発揮して働くことができる環境整備を進める必要がある。そのためには、誰もが性別にかかわらず仕事と生活を両立するための支援制度が必要となる。この点については、本委員会の意見でこれまでも言及しているところである。

現在、我が国では、育児や家事等の負担が女性に偏っていることが

課題となっており、性別による役割意識や無意識の思い込み（アンコンシャス・バイアス）の存在が指摘されている。そのような意識を変え、誰もが働きやすい環境をつくるために、まずは、男性職員の育児への更なる参加を促進していくことが必要である。

特別区における令和4年度の男性職員の育児休業取得率は61.1%であり、国がこれまで掲げていた30%という目標値を満たしているものの、各区における取得率は、34.9%から85.3%までと差が出ている。各区で定めている取得率の目標値についても、30%より低く定めている区や、実績と大きく差のある区が散見された。

国においては、本年6月に男性職員の育児休業取得率の目標値を引き上げている。各区においても、取得率の目標値について実績に応じた適宜見直すとともに、取得率の増加に向けた取組を進められたい。

職員の更なる育児への参加促進のために、育児休業を取得可能となった職員に対し、所属長の面談を必須として取得を促す、キャリアへの不安を抱える職員に対し、今後のキャリア形成を考慮した助言や提案を行う、代替要員の配置を積極的に行う、育児休業を取得する職員の業務を特定の職員に負担が偏らないように分散させる業務体制を構築するなどの取組を講ずる必要がある。

③ 性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性を尊重した勤務環境の整備

本年6月、「性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性に関する国民の理解の増進に関する法律」が施行された。国の法整備前から、特別区においては、パートナーシップ制度を導入するなど、性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性への理解促進に関して先進的な取組が一部の区で行われてきた。

性的指向及びジェンダーアイデンティティによって、職員が処遇面で不利益を受けないよう、本年8月時点で、給与制度においては16区、休暇・休業制度においては17区で整備が進んでいる。

今後は、性的指向及びジェンダーアイデンティティについて、正しい知識を持ち、理解を更に深め、不当な差別やハラスメントが起こら

ないようにする必要がある。

各区においては、引き続き性的指向及びジェンダーアイデンティティの多様性を尊重した勤務環境の整備を進められたい。

(2) 魅力ある職場の基礎となる勤務環境づくり

① 客観的な方法による労働時間の状況の把握

職員の労働時間の状況を客観的な方法により把握することは、職員の健康確保に資するものであり、区の法的義務とされている。その対象職員は常勤職員のみならず会計年度任用職員を含み、また、その方法としてはタイムカード等によることが望ましく、各区においては、そのための機器・システム等の整備が求められる。

特別区では、職員の出勤・退勤時刻をタイムカード等により記録していない区が、常勤職員にあつては2区、会計年度任用職員にあつては7区にも及んでいるのが現状である（図表Ⅲ-1-(2)-1）。

図表Ⅲ-1-(2)-1 タイムカード等による出勤・退勤時刻の記録の状況

対象職員	記録している	記録していない
常勤職員	21区	2区
会計年度任用職員	16区	7区

職員の出勤・退勤時刻をタイムカード等により記録していない任命権者にあつては、必要な対策を直ちに講じられたい。本委員会としては、今後、該当区に個別に確認し、必要な働き掛けを行っていく。

② 長時間労働の是正

長時間労働は、労働者の心身の健康に悪影響を与えることから、是正していかなければならない重要な課題である。

特別区では、月100時間を超える超過勤務を行った職員数は令和4年度1,106人と、令和3年度の2,365人に比べ減少したものの、依然として1,000人を上回る職員が月100時間超の超過勤務を行っている状況にある。

任命権者においては、こうした事態の改善に向け、労働時間の適切な管理を引き続き実施するとともに、業務分担や事務事業の見直し、ICTを活用した業務の効率化、必要な人員の配置等について検討するなど、様々な方策を駆使し、超過勤務の縮減に努められたい。

教職員についても、長時間労働の是正は喫緊の課題である。教職員の心身の健康保持だけでなく、優秀な人材の確保の観点からも、教職員の多忙化は速やかに解消しなければならない。

本年8月28日、中央教育審議会は「教師を取り巻く環境整備について緊急的に取り組むべき施策」について緊急提言を行い、具体的な対応策の例を取りまとめた。

各区教育委員会においては、これらも参考にしながら、長時間勤務の是正に向け継続して実効性の伴う対策を講じられたい。

③ 年次有給休暇の取得促進

年次有給休暇の取得は、心身の疲労回復を図り、健康保持や労働意欲の増進に資するものであり、職員の能力を最大限に発揮するための重要な要素である。

政府が定めた「過労死等の防止のための対策に関する大綱」は、令和7年までに取得率70%以上の目標値を掲げており、年間付与日数20日の特別区においては、少なくともその70%にあたる14日の取得が一つの目安となる。

平均取得日数は、全区とも、14日を上回っている。職層別にみると、一般職員では全区が、係長級では21区が14日を上回っているのに対し、管理職員で14日を上回る区は3区に留まっている。

取得目標日数の設定状況については、23区中18区が具体的な数値目標を設定しており、このうち年14日以上は15区、14日未満は3区となっている。

任命権者においては、各職層における取得状況を勘案し、現在の平均取得日数が、14日以上の区にあってはこれを超える目標値を、14日に満たない区にあっては少なくとも14日以上の目標値を、それぞれ設定されたい。

管理職の年次有給休暇の取得促進は休みやすい勤務環境づくりを推進する上でも有効と考えられることから、任命権者においては、管理職の率先した取得を進められたい。あわせて、計画的な取得、職場内の業務進行状況を絶えず共有できる体制の確保等、年次有給休暇を取得しやすい職場環境づくりに積極的に取り組まれたい。

④ メンタルヘルス対策の推進

特別区においては、病気休職者数全体のうち心の健康問題によるものの割合は、令和元年度に80%を超えた後、高い水準で推移し、令和4年度は87.3%と、この5年間で最高値を記録した(図表Ⅲ-1-(2)-2)。また、9区では病気休職者の全てが心の健康問題によるものであった。

図表Ⅲ-1-(2)-2 病気休職者数全体のうち心の健康問題によるものの割合

H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
78.4%	87.1%	82.8%	82.2%	87.3%

メンタルヘルス不調は、長期にわたる休業に留まらず、職員個人の人生に大きな打撃を与えることもある。

メンタルヘルス対策においては、管理職の役割が重要であり、職員の言動の変化への気付き、積極的な声掛け、職員からの相談等、メンタルヘルス不調の早期発見・早期対応に必要な行動を取る必要がある。産業医や保健師等の産業保健スタッフの専門性を活用し、連携して対策に取り組むことも重要である。職員からの相談や職場復帰支援プログラムの作成、職場の体制の助言等、管理職と連携しながら具体的な支援を行うことが有効である。

任命権者においては、管理職が必要な知識を習得し、対応能力を向上させることができるよう、特別区職員研修所における職層研修を活用するとともに、区独自の効果的な研修を実施されたい。

さらに、各職員のセルフケアが機能することは未然防止対策として

有効であると考えられることから、任命権者においては、メンタルヘルスの基礎知識やストレス対処法等を習得するための研修の企画について検討されたい。

⑤ ゼロ・ハラスメント対策

ハラスメントは、職場の人間関係を悪化させるばかりでなく、職員個人の尊厳や人格を不当に傷つける行為である。ハラスメントの発生は全ての職場において一切あってはならない。

ハラスメント根絶の第一歩は、正しい知識とその理解にある。こうした認識は、全職員が持つ必要があるが、とりわけ管理職こそ持ち合わせていなければならない。自らの言動を常に意識する、必要な指導とハラスメントの境界を正しく理解するなど、備えておくべき知識等は多岐にわたり、これを学ぶための研修は大変重要である。管理職をはじめ、全職員がこうした研修を定期的受講することで、意識の高まりや行動の変容につながる。任命権者においては、特別区職員研修所における管理職研修を活用するとともに、各区の実情に合わせた独自研修を実施し、全職員が定期的・継続的に受講することができるよう、ハラスメントのない職場の実現に向けた取組を強力に推進されたい。

相談窓口は全区で設置されているが、相談窓口の担当が区の職員の場合には、相談しづらいことも考えられるため、任命権者においては、区の外部にも相談窓口を設けるなど、相談体制の拡充に努められたい。

2 区民からの信頼の確保

(1) コンプライアンス意識の醸成・向上

公務を取り巻く環境や行政ニーズが大きく変化する中、職員は区民の信託に応え、良質で効率的な区民サービスを提供するべく日々職務に精励している。一方で、一部の職員による不祥事は発生しており、業務上の不適正な処理や懈怠に係る規律違反等の服務違反を理由とする懲戒処分の件数は依然として高い水準にある。令和4年度の傾向として、職務の内外を問わず交通事故・交通法規違反が令和3年度と比較し倍増して

いる。職員による不祥事は、区民の区政に対する信頼を損なうことはもちろん、事務の停滞を招く上、区民サービスへの悪影響も懸念される。

不祥事の防止には各職員のコンプライアンス意識の醸成・向上が必須であり、不祥事の発生しにくい職場風土を育てていくことも重要である。

そのためには、全職員を対象としたコンプライアンス意識の醸成・向上を目的とする研修や全管理職員を対象とした不祥事の発生しにくい職場環境づくりのための研修（以下「両研修」という。）の定期的・継続的な実施が求められる。

一部の任命権者においては、両研修の一部又は全部を実施していない状況である。こうした任命権者にあつては、両研修の実施に向け、早急に取り組を進められたい。既に取り組んでいる任命権者においても、研修効果の分析を行い、より効果的な研修となるよう取組を強化されたい。

(2) 公平かつ厳正な懲戒手続の実践

地方公務員法は、職員の身分保障を具体化する制度として、懲戒処分や職員の意に反すると認める不利益な処分を受けた職員の救済手段たる審査請求制度を設けている。

人事委員会は、審査請求に対して裁決をする立場にあるが、近年、処分の理由が不明確な事案、懲戒処分の意義を十分に理解しているとは思えないような事案等が散見される。任命権者においては、職員に区民からの信頼を確保するための高度の行為規範を求める一方、その行為規範を自ら率先して示す立場にある者として、公平かつ厳正な懲戒手続を実践するよう心掛けられたい。

IV 勧告実施の要請

本委員会の給与勧告は、社会一般の情勢に適応した適正な給与を確保するためのものである。

議会及び区長におかれては、人事委員会勧告制度の意義に深い理解を示され、別紙第2の勧告どおり実施されるよう要請する。

別紙第2

勸 告

本委員会は、各特別区における「職員の給与に関する条例」及び「幼稚園教育職員の給与に関する条例」に定める職員の給与について、以下のとおり勧告する。

1 給料表

職員の給料表を別記のとおり改定すること。

2 期末手当・勤勉手当

期末手当及び勤勉手当の支給月数を、職員の区分に応じて次のとおり改定すること。

(1) 令和5年12月期の支給月数

① 管理職員以外の職員

12月に支給される勤勉手当の支給月数を1.175月（定年前再任用短時間勤務職員については0.575月）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.25月（定年前再任用短時間勤務職員については1.1月）とすること。

② 管理職員

12月に支給される期末手当の支給月数を1.05月（定年前再任用短時間勤務職員については0.6月）、勤勉手当の支給月数を1.325月（定年前再任用短時間勤務職員については0.65月）とし、期末手当の年間支給月数を2.05月（定年前再任用短時間勤務職員については1.175月）とし、勤勉手当の年間支給月数を2.6月（定年前再任用短時間勤務職員については1.275月）とすること。

(2) 令和6年6月期以降の支給月数

① 管理職員以外の職員

6月及び12月に支給される勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.125月（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.55月）とすること。

② 管理職員

6月及び12月に支給される期末手当の支給月数をそれぞれ1.025月（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.5875月）とし、6月及び12月に支給される勤勉手当の支給月数をそれぞれ1.3月（定年前再任用短時間勤務職員については、それぞれ0.6375月）とすること。

3 改定の実施時期

この改定は、令和5年4月1日から実施すること。ただし、2の(1)についてはこの勧告を実施するための条例の公布の日から、2の(2)については令和6年4月1日から実施すること。

別記

行政職給料表(一)

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	1	153,500	208,500	235,600	260,300	288,700	370,800
	2	154,600	209,900	237,400	262,200	290,900	373,600
	3	155,700	211,200	239,200	264,200	293,300	376,400
	4	156,900	212,500	240,900	266,200	295,700	379,200
	5	158,100	213,800	242,700	268,400	298,000	381,900
	6	159,300	215,100	244,600	270,400	300,400	384,600
	7	160,500	216,500	246,500	272,300	302,800	387,400
	8	161,700	218,000	248,400	274,400	305,200	390,200
	9	162,900	219,800	250,200	276,500	307,700	393,000
	10	164,100	221,300	252,200	278,600	310,200	395,800
	11	165,500	222,900	254,100	280,600	312,500	398,700
	12	166,800	224,500	256,100	282,800	314,900	401,600
	13	168,100	226,000	258,000	284,800	317,400	404,400
	14	169,600	227,600	260,000	287,000	319,900	407,300
	15	171,100	229,200	261,800	289,100	322,200	410,200
	16	172,600	230,700	263,900	291,300	324,600	413,100
	17	174,100	232,300	265,900	293,600	327,200	416,000
	18	175,800	233,800	267,900	295,900	329,700	418,900
	19	177,700	235,300	269,900	298,100	332,200	421,900
	20	179,600	237,000	272,000	300,300	334,900	424,900
	21	181,400	239,000	273,900	302,500	337,400	427,800
	22	183,200	240,700	276,000	304,700	340,100	430,800
	23	185,100	242,600	278,000	307,000	342,700	433,900
	24	187,000	244,300	280,000	309,200	345,400	436,900
	25	188,800	246,000	282,200	311,400	348,000	439,900
	26	190,700	247,700	284,500	313,800	350,700	442,700
	27	192,700	249,500	286,900	316,300	353,400	445,700
	28	194,500	251,400	289,300	318,800	356,100	448,600
	29	196,200	253,200	291,700	321,300	358,800	451,400
	30	197,200	255,300	293,700	323,700	361,600	454,200
	31	198,100	257,400	295,900	326,200	364,400	456,900
	32	199,000	259,500	298,000	328,500	367,200	459,400
	33	199,700	261,700	300,100	330,800	370,000	461,900
	34	200,700	263,400	302,100	333,100	372,600	464,300
	35	201,700	265,200	304,200	335,400	375,200	466,500
	36	202,900	267,000	306,400	337,800	377,900	468,700
	37	204,100	269,000	308,400	340,100	380,600	470,600
	38	205,500	270,600	310,500	342,400	383,300	472,600
	39	207,000	272,500	312,500	344,800	385,700	474,400
40	208,400	274,400	314,600	347,100	388,300	476,200	

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	41	210,000	276,300	316,700	349,300	390,800	477,800
	42	211,600	277,900	318,900	351,500	393,400	479,400
	43	213,400	279,800	320,900	353,800	395,800	480,800
	44	215,100	281,700	323,000	355,900	398,300	482,300
	45	217,000	283,500	324,900	358,100	400,700	483,600
	46	218,400	285,200	327,000	360,300	403,100	485,000
	47	220,000	287,100	329,000	362,400	405,300	486,200
	48	221,600	288,900	331,100	364,500	407,500	487,500
	49	223,300	290,700	333,100	366,500	409,600	488,600
	50	224,700	292,400	335,100	368,600	411,600	489,800
	51	226,300	294,100	337,000	370,600	413,400	490,800
	52	227,900	295,800	339,000	372,600	415,200	491,800
	53	229,600	297,400	341,000	374,600	416,900	492,800
	54	231,000	299,100	343,000	376,500	418,400	493,800
	55	232,500	300,900	344,900	378,400	419,900	494,700
	56	234,200	302,400	346,700	380,200	421,300	495,600
	57	235,800	304,100	348,600	381,900	422,500	496,400
	58	237,200	305,700	350,500	383,700	423,700	497,200
	59	238,600	307,300	352,200	385,400	424,800	498,000
	60	240,300	309,000	354,000	387,100	425,700	498,700
	61	242,000	310,600	355,800	388,600	426,700	499,400
	62	243,300	312,100	357,500	390,200	427,600	500,100
	63	244,800	313,700	359,200	391,700	428,400	500,800
	64	246,600	315,300	360,900	393,100	429,200	501,400
	65	248,200	316,800	362,500	394,400	430,000	502,000
	66	249,700	318,300	364,200	395,500	430,700	502,600
	67	251,300	319,800	365,800	396,600	431,500	503,100
	68	252,900	321,200	367,300	397,600	432,200	503,600
	69	254,400	322,700	368,800	398,600	432,800	504,100
	70	255,800	324,100	370,300	399,400	433,500	504,600
	71	257,400	325,500	371,700	400,300	434,100	505,100
	72	259,000	326,800	373,000	401,100	434,700	505,600
	73	260,600	328,100	374,300	401,900	435,200	506,100
	74	262,000	329,300	375,500	402,600	435,800	506,600
	75	263,500	330,500	376,600	403,400	436,300	507,100
	76	265,000	331,600	377,500	404,100	436,900	507,600
	77	266,500	332,700	378,500	404,800	437,500	508,100
	78	267,800	333,800	379,400	405,400	438,100	508,600
	79	269,300	334,800	380,300	406,100	438,700	509,100
	80	270,800	335,800	381,000	406,700	439,100	509,600

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	81	272,400	336,600	381,800	407,300	439,600	510,100
	82	273,900	337,500	382,600	407,800	440,100	510,600
	83	275,400	338,300	383,300	408,400	440,600	511,100
	84	276,800	339,100	383,900	408,900	441,100	511,600
	85	278,200	339,700	384,600	409,400	441,600	512,100
	86	279,600	340,400	385,200	409,800	442,100	512,600
	87	281,100	341,000	385,800	410,300	442,600	513,100
	88	282,400	341,600	386,300	410,800	443,100	513,600
	89	283,800	342,200	386,800	411,200	443,600	514,100
	90	285,200	342,800	387,300	411,700	444,100	
	91	286,600	343,400	387,800	412,200	444,600	
	92	287,800	343,900	388,300	412,600	445,100	
	93	289,100	344,400	388,800	413,000	445,500	
	94	290,400	344,900	389,300	413,500	446,000	
	95	291,700	345,400	389,800	414,000	446,500	
	96	292,800	345,900	390,300	414,400	447,000	
	97	294,000	346,400	390,800	414,800	447,500	
	98	295,200	346,800	391,200	415,200	448,000	
	99	296,400	347,300	391,700	415,600	448,500	
100	297,600	347,800	392,200	416,000	449,000		
101	298,600	348,300	392,700	416,400	449,500		
102	299,700	348,700	393,200	416,800	450,000		
103	300,800	349,200	393,700	417,200	450,500		
104	301,800	349,700	394,100	417,600	451,000		
105	302,700	350,200	394,500	418,000	451,500		
106	303,700	350,600	394,900	418,400	452,000		
107	304,600	351,000	395,300	418,800	452,500		
108	305,500	351,400	395,700	419,200	453,000		
109	306,400	351,800	396,100	419,600	453,500		
110	307,200	352,200	396,500	420,000			
111	308,000	352,600	396,900	420,400			
112	308,800	353,000	397,300	420,800			
113	309,400	353,400	397,700	421,200			
114	310,100	353,800	398,100	421,600			
115	310,700	354,200	398,500	422,000			
116	311,300	354,600	398,900	422,400			
117	311,800	355,000	399,300	422,800			
118	312,300	355,400	399,700	423,200			
119	312,700	355,800	400,100	423,600			
120	313,100	356,200	400,500	424,000			

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級	6 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円	円
	121	313,400	356,600	400,900	424,400		
	122	313,800		401,300	424,800		
	123	314,200		401,700	425,200		
	124	314,600		402,100	425,600		
	125	315,000		402,500	426,000		
	126	315,300		402,900	426,400		
	127	315,700		403,300	426,800		
	128	316,100		403,700	427,200		
	129	316,500		404,100	427,600		
	130	316,900		404,500			
	131	317,300		404,900			
	132	317,700		405,300			
	133	318,000		405,700			
	134	318,400					
	135	318,700					
	136	319,000					
	137	319,300					
	138	319,600					
139	319,900						
140	320,200						
141	320,500						
142	320,800						
143	321,100						
144	321,400						
145	321,700						
146	322,000						
147	322,300						
148	322,600						
149	322,900						
定年前再任用短時間勤務職員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円	円	円	円	円	円
		198,300	232,900	270,900	288,700	313,000	380,100

医療職給料表（一）

職員 の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用 短時間勤務職員 以外の職員		円	円	円
	1	215,200	326,400	415,200
	2	217,700	330,000	418,000
	3	220,300	334,000	420,800
	4	222,700	337,700	423,600
	5	225,100	341,600	426,600
	6	227,700	345,400	429,500
	7	230,000	349,300	432,400
	8	232,600	352,900	435,200
	9	235,300	356,800	438,000
	10	238,000	360,900	440,900
	11	241,000	365,000	443,700
	12	243,800	369,000	446,500
	13	246,600	372,900	449,400
	14	250,500	376,800	452,400
	15	254,300	380,400	455,300
	16	258,000	384,000	458,000
	17	261,700	387,900	460,600
	18	265,600	390,800	463,300
	19	269,300	393,500	466,200
	20	273,200	396,500	468,900
	21	277,200	399,500	471,600
	22	280,900	402,200	474,300
	23	284,700	405,100	477,100
	24	288,200	407,900	479,700
	25	291,900	410,500	482,500
	26	295,500	413,200	485,100
	27	298,900	415,900	487,500
	28	302,500	418,500	489,900
	29	306,100	421,100	492,500
	30	309,500	423,700	495,000
	31	313,100	426,300	497,300
	32	316,700	428,700	499,800
	33	320,100	431,100	502,200
	34	323,600	433,600	504,700
	35	326,800	436,000	507,100
	36	330,100	438,500	509,600
	37	333,700	440,800	511,900
	38	337,200	443,200	514,000
	39	340,800	445,600	516,200
40	344,000	448,000	518,200	

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	41	347,300	450,500	520,400
	42	350,200	452,700	522,100
	43	353,200	455,000	523,900
	44	356,100	457,100	525,800
	45	359,000	459,100	527,600
	46	361,900	461,300	528,800
	47	365,000	463,300	530,100
	48	368,000	465,200	531,400
	49	370,600	467,100	532,700
	50	372,400	468,900	533,900
	51	374,200	470,600	535,100
	52	376,100	472,300	536,300
	53	377,800	473,900	537,400
	54	379,700	475,100	538,400
	55	381,600	476,200	539,400
	56	383,300	477,200	540,300
	57	385,000	478,200	541,300
	58	386,600	479,200	542,200
	59	388,000	480,300	543,100
	60	389,600	481,400	544,100
	61	391,100	482,400	545,100
	62	392,400	483,100	546,000
	63	393,600	483,900	547,100
	64	394,800	484,700	548,100
	65	396,000	485,300	549,100
	66	397,100	486,100	550,100
	67	398,100	486,700	551,100
	68	399,300	487,400	552,100
	69	400,100	488,000	553,100
	70	400,900	488,500	554,100
	71	401,700	488,800	555,100
72	402,400	489,300	556,000	
73	403,100	489,800	557,000	
74	403,800	490,400	558,000	
75	404,500	490,800	558,900	
76	405,300	491,200	559,800	
77	406,100	491,600	560,800	
78	406,800	492,000	561,700	
79	407,500	492,400	562,600	
80	408,200	492,900	563,400	

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級
		給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円
	81	408,900	493,400	564,300
	82	409,400	493,800	565,100
	83	410,000	494,200	566,000
	84	410,700	494,700	566,800
	85	411,600	495,300	567,600
	86	412,200	495,900	568,400
	87	412,800	496,500	569,200
	88	413,500	496,900	569,900
	89	414,100	497,400	570,600
	90	414,600	498,000	571,300
	91	415,100	498,500	572,100
	92	415,600	499,000	572,900
	93	416,000	499,500	573,600
	94	416,400	500,100	574,400
	95	416,800	500,600	575,100
	96	417,300	501,100	575,800
	97	417,800	501,600	576,500
	98	418,200	502,100	577,100
99	418,700	502,600	577,800	
100	419,100	503,200	578,500	
101	419,500	503,700	579,200	
102	419,900	504,200	579,900	
103	420,300	504,700	580,500	
104	420,800	505,300	581,100	
105	421,300	505,800	581,900	
106	421,800		582,600	
107	422,300		583,300	
108	422,800		584,000	
109	423,200		584,600	
定年前再任用短時間勤務職員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円 296,000	円 356,900	円 417,800

医療職給料表(二)

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	154,200	209,900	236,100	260,800	288,700
	2	155,400	211,300	237,900	262,500	290,900
	3	156,600	212,600	239,700	264,400	293,300
	4	157,800	213,900	241,400	266,300	295,700
	5	159,000	215,200	243,200	268,500	298,000
	6	160,300	216,400	245,100	270,500	300,400
	7	161,600	217,700	247,000	272,400	302,800
	8	162,900	219,100	248,900	274,500	305,200
	9	164,200	220,700	250,700	276,600	307,700
	10	165,600	222,100	252,700	278,700	310,200
	11	167,100	223,600	254,600	280,700	312,500
	12	168,500	225,100	256,500	282,900	314,900
	13	169,900	226,500	258,300	284,900	317,400
	14	171,400	228,000	260,200	287,100	319,900
	15	172,900	229,600	262,000	289,200	322,200
	16	174,500	231,100	264,100	291,400	324,600
	17	176,100	232,700	266,100	293,700	327,200
	18	177,900	234,200	268,100	296,000	329,700
	19	179,800	235,700	270,100	298,200	332,200
	20	181,700	237,400	272,200	300,400	334,900
	21	183,500	239,400	274,100	302,600	337,400
	22	185,200	241,100	276,200	304,800	340,100
	23	187,000	243,000	278,200	307,100	342,700
	24	188,800	244,700	280,200	309,300	345,400
	25	190,400	246,400	282,400	311,500	348,000
	26	192,100	248,100	284,700	313,900	350,700
	27	193,900	249,900	287,100	316,400	353,400
	28	195,600	251,800	289,500	318,900	356,100
	29	197,300	253,600	291,900	321,400	358,800
	30	198,300	255,700	293,800	323,800	361,600
	31	199,300	257,800	295,900	326,300	364,400
	32	200,300	259,900	298,000	328,600	367,200
	33	201,200	262,000	300,200	330,900	370,000
	34	202,400	263,600	302,100	333,200	372,600
	35	203,500	265,400	304,200	335,500	375,200
	36	204,700	267,200	306,400	337,900	377,900
	37	205,900	269,200	308,500	340,200	380,600
	38	207,200	270,800	310,500	342,500	383,300
	39	208,600	272,600	312,500	344,800	385,700
40	210,000	274,400	314,600	347,100	388,300	

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	41	211,400	276,400	316,700	349,300	390,800
	42	212,800	277,900	318,900	351,500	393,400
	43	214,500	279,800	320,900	353,800	395,800
	44	216,200	281,700	323,000	355,900	398,300
	45	217,600	283,600	324,900	358,100	400,700
	46	219,100	285,300	327,000	360,300	403,100
	47	220,800	287,200	329,000	362,400	405,300
	48	222,400	289,000	331,100	364,500	407,500
	49	223,800	290,800	333,100	366,500	409,600
	50	225,500	292,500	335,100	368,600	411,600
	51	227,300	294,200	337,000	370,600	413,400
	52	229,100	295,900	339,000	372,600	415,200
	53	231,000	297,500	341,000	374,600	416,900
	54	232,300	299,100	343,000	376,500	418,400
	55	233,700	300,900	344,900	378,400	419,900
	56	235,400	302,400	346,700	380,200	421,300
	57	237,200	304,100	348,600	381,900	422,500
	58	238,500	305,700	350,500	383,700	423,700
	59	239,900	307,300	352,200	385,400	424,800
	60	241,600	309,000	354,000	387,100	425,700
	61	243,400	310,600	355,800	388,600	426,700
	62	244,700	312,100	357,500	390,200	427,600
	63	246,200	313,700	359,200	391,700	428,400
	64	248,000	315,300	360,900	393,100	429,200
	65	249,500	316,800	362,500	394,400	430,000
	66	251,000	318,300	364,200	395,500	430,700
	67	252,500	319,800	365,800	396,600	431,500
	68	254,100	321,200	367,300	397,600	432,200
	69	255,500	322,700	368,800	398,600	432,800
	70	256,900	324,100	370,300	399,400	433,500
	71	258,400	325,500	371,700	400,300	434,100
	72	259,900	326,800	373,000	401,100	434,700
	73	261,400	328,100	374,300	401,900	435,200
	74	262,800	329,300	375,500	402,600	435,800
	75	264,200	330,500	376,600	403,400	436,300
	76	265,700	331,600	377,500	404,100	436,900
	77	267,200	332,700	378,500	404,800	437,500
	78	268,500	333,800	379,400	405,400	438,100
	79	270,000	334,800	380,300	406,100	438,700
	80	271,400	335,800	381,000	406,700	439,100

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用 短時間勤務職員 以外の職員		円	円	円	円	円
	81	272,900	336,600	381,800	407,300	439,600
	82	274,300	337,500	382,600	407,800	440,100
	83	275,700	338,300	383,300	408,400	440,600
	84	277,100	339,100	383,900	408,900	441,100
	85	278,500	339,700	384,600	409,400	441,600
	86	279,900	340,400	385,200	409,800	442,100
	87	281,400	341,000	385,800	410,300	442,600
	88	282,700	341,600	386,300	410,800	443,100
	89	284,100	342,200	386,800	411,200	443,600
	90	285,500	342,800	387,300	411,700	444,100
	91	286,800	343,400	387,800	412,200	444,600
	92	288,000	343,900	388,300	412,600	445,100
	93	289,300	344,400	388,800	413,000	445,500
	94	290,600	344,900	389,300	413,500	446,000
	95	291,800	345,400	389,800	414,000	446,500
	96	292,900	345,900	390,300	414,400	447,000
	97	294,100	346,400	390,800	414,800	447,500
	98	295,300	346,800	391,200	415,200	448,000
	99	296,500	347,300	391,700	415,600	448,500
100	297,600	347,800	392,200	416,000	449,000	
101	298,600	348,300	392,700	416,400	449,500	
102	299,700	348,700	393,200	416,800	450,000	
103	300,800	349,200	393,700	417,200	450,500	
104	301,800	349,700	394,100	417,600	451,000	
105	302,700	350,200	394,500	418,000	451,500	
106	303,700	350,600	394,900	418,400	452,000	
107	304,600	351,000	395,300	418,800	452,500	
108	305,500	351,400	395,700	419,200	453,000	
109	306,400	351,800	396,100	419,600	453,500	
110	307,200	352,200	396,500	420,000		
111	308,000	352,600	396,900	420,400		
112	308,800	353,000	397,300	420,800		
113	309,400	353,400	397,700	421,200		
114	310,100	353,800	398,100	421,600		
115	310,700	354,200	398,500	422,000		
116	311,300	354,600	398,900	422,400		
117	311,800	355,000	399,300	422,800		
118	312,300		399,700			
119	312,700		400,100			
120	313,100		400,500			

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	121	313,400		400,900		
	122	313,800		401,300		
	123	314,200		401,700		
	124	314,600		402,100		
	125	315,000		402,500		
	126	315,300		402,900		
	127	315,700		403,300		
	128	316,100		403,700		
	129	316,500		404,100		
	130	316,900		404,500		
	131	317,300		404,900		
	132	317,700		405,300		
	133	318,000		405,700		
	134	318,400				
	135	318,700				
	136	319,000				
	137	319,300				
	138	319,600				
	139	319,900				
140	320,200					
141	320,500					
142	320,800					
143	321,100					
144	321,400					
145	321,700					
定年前再任用短時間勤務職員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円 200,800	円 234,700	円 270,700	円 288,300	円 313,000

医療職給料表（三）

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	1	165,900	213,400	237,200	261,400	288,700
	2	167,400	214,500	238,900	263,200	290,900
	3	168,900	215,500	240,600	265,200	293,300
	4	170,400	216,500	242,200	267,200	295,700
	5	171,900	217,600	243,900	269,400	298,000
	6	173,400	218,600	245,700	271,400	300,400
	7	175,000	219,700	247,600	273,300	302,800
	8	176,500	221,000	249,500	275,400	305,200
	9	178,000	222,500	251,300	277,500	307,700
	10	179,600	223,700	253,300	279,600	310,200
	11	181,200	225,000	255,200	281,600	312,500
	12	182,800	226,300	257,100	283,800	314,900
	13	184,300	227,600	258,900	285,800	317,400
	14	185,800	229,100	260,800	288,000	319,900
	15	187,400	230,600	262,500	290,100	322,200
	16	188,900	232,100	264,600	292,200	324,600
	17	190,300	233,700	266,600	294,400	327,200
	18	191,600	235,200	268,600	296,600	329,700
	19	193,000	236,700	270,600	298,800	332,200
	20	194,400	238,300	272,600	301,000	334,900
	21	195,700	240,200	274,400	303,200	337,400
	22	197,500	241,800	276,500	305,400	340,100
	23	199,300	243,600	278,500	307,700	342,700
	24	200,900	245,300	280,500	309,900	345,400
	25	202,500	247,000	282,700	312,100	348,000
	26	203,200	248,700	285,000	314,500	350,700
	27	203,900	250,500	287,400	317,000	353,400
	28	204,500	252,300	289,800	319,500	356,100
	29	205,100	254,000	292,200	322,000	358,800
	30	205,800	256,000	294,100	324,300	361,600
	31	206,500	258,000	296,200	326,700	364,400
	32	207,500	260,000	298,300	329,000	367,200
	33	208,500	261,700	300,400	331,300	370,000
	34	209,400	263,700	302,400	333,600	372,600
	35	210,500	265,800	304,400	335,900	375,200
	36	211,500	267,900	306,500	338,300	377,900
	37	212,700	270,000	308,600	340,500	380,600
	38	214,000	271,600	310,500	342,700	383,300
	39	215,500	273,400	312,500	345,000	385,700
40	217,000	275,200	314,700	347,300	388,300	

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	41	218,600	277,100	316,800	349,500	390,800
	42	219,900	278,600	318,900	351,700	393,400
	43	221,400	280,400	320,900	353,900	395,800
	44	223,000	282,300	323,000	355,900	398,300
	45	224,600	284,100	325,000	358,100	400,700
	46	226,300	285,700	327,000	360,300	403,100
	47	228,200	287,500	329,000	362,400	405,300
	48	230,000	289,200	331,100	364,500	407,500
	49	231,800	291,000	333,100	366,500	409,600
	50	233,100	292,600	335,100	368,600	411,600
	51	234,500	294,300	337,000	370,600	413,400
	52	236,300	296,000	339,000	372,600	415,200
	53	238,000	297,600	341,000	374,600	416,900
	54	239,300	299,200	343,000	376,500	418,400
	55	240,700	300,900	344,900	378,400	419,900
	56	242,400	302,400	346,700	380,200	421,300
	57	244,100	304,100	348,600	381,900	422,500
	58	245,400	305,700	350,500	383,700	423,700
	59	246,800	307,300	352,200	385,400	424,800
	60	248,400	309,000	354,000	387,100	425,700
	61	250,000	310,600	355,800	388,600	426,700
	62	251,300	312,100	357,500	390,200	427,600
	63	252,800	313,700	359,200	391,700	428,400
	64	254,400	315,300	360,900	393,100	429,200
	65	255,900	316,800	362,500	394,400	430,000
	66	257,300	318,300	364,200	395,500	430,700
	67	258,900	319,800	365,800	396,600	431,500
	68	260,400	321,200	367,300	397,600	432,200
	69	261,800	322,700	368,800	398,600	432,800
	70	263,100	324,100	370,300	399,400	433,500
	71	264,500	325,500	371,700	400,300	434,100
	72	266,000	326,800	373,000	401,100	434,700
	73	267,500	328,100	374,300	401,900	435,200
	74	268,700	329,300	375,500	402,600	435,800
	75	270,200	330,500	376,600	403,400	436,300
	76	271,700	331,600	377,500	404,100	436,900
	77	273,100	332,700	378,500	404,800	437,500
	78	274,500	333,800	379,400	405,400	438,100
	79	275,900	334,800	380,300	406,100	438,700
	80	277,300	335,800	381,000	406,700	439,100

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用 短時間勤務職員 以外の職員		円	円	円	円	円
	81	278,700	336,600	381,800	407,300	439,600
	82	280,000	337,500	382,600	407,800	440,100
	83	281,400	338,300	383,300	408,400	440,600
	84	282,700	339,100	383,900	408,900	441,100
	85	284,100	339,700	384,600	409,400	441,600
	86	285,500	340,400	385,200	409,800	442,100
	87	286,900	341,000	385,800	410,300	442,600
	88	288,100	341,600	386,300	410,800	443,100
	89	289,400	342,200	386,800	411,200	443,600
	90	290,600	342,800	387,300	411,700	444,100
	91	291,900	343,400	387,800	412,200	444,600
	92	293,000	343,900	388,300	412,600	445,100
	93	294,100	344,400	388,800	413,000	445,500
	94	295,300	344,900	389,300	413,500	446,000
	95	296,500	345,400	389,800	414,000	446,500
	96	297,600	345,900	390,300	414,400	447,000
	97	298,600	346,400	390,800	414,800	447,500
	98	299,700	346,800	391,200	415,200	448,000
	99	300,800	347,300	391,700	415,600	448,500
100	301,800	347,800	392,200	416,000	449,000	
101	302,700	348,300	392,700	416,400	449,500	
102	303,700	348,700	393,200	416,800	450,000	
103	304,600	349,200	393,700	417,200	450,500	
104	305,500	349,700	394,100	417,600	451,000	
105	306,400	350,200	394,500	418,000	451,500	
106	307,200	350,600	394,900	418,400	452,000	
107	308,000	351,000	395,300	418,800	452,500	
108	308,800	351,400	395,700	419,200	453,000	
109	309,400	351,800	396,100	419,600	453,500	
110	310,100	352,200	396,500	420,000		
111	310,700	352,600	396,900	420,400		
112	311,300	353,000	397,300	420,800		
113	311,800	353,400	397,700	421,200		
114	312,300	353,800	398,100	421,600		
115	312,700	354,200	398,500	422,000		
116	313,100	354,600	398,900	422,400		
117	313,400	355,000	399,300	422,800		
118	313,800		399,700			
119	314,200		400,100			
120	314,600		400,500			

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級	5 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円	円
	121	315,000		400,900		
	122	315,300		401,300		
	123	315,700		401,700		
	124	316,100		402,100		
	125	316,500		402,500		
	126	316,900		402,900		
	127	317,300		403,300		
	128	317,700		403,700		
	129	318,000		404,100		
	130	318,400		404,500		
	131	318,700		404,900		
	132	319,000		405,300		
	133	319,300		405,700		
	134	319,600				
	135	319,900				
	136	320,200				
137	320,500					
138	320,800					
139	321,100					
140	321,400					
141	321,700					
定年前再任用短時間勤務職員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円	円	円	円	円
		205,000	235,900	270,700	288,300	313,000

幼稚園教育職員給料表

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	1	181,400	271,000	311,200	346,500
	2	183,500	273,000	313,500	349,100
	3	185,700	274,900	315,800	351,700
	4	187,900	276,600	318,100	354,300
	5	190,200	278,700	320,400	356,900
	6	192,300	280,800	322,200	359,500
	7	194,500	282,500	324,400	362,000
	8	196,600	284,200	326,300	364,400
	9	199,000	286,300	328,300	366,800
	10	201,100	288,200	330,300	369,100
	11	203,400	290,200	332,300	371,400
	12	205,700	292,100	334,200	373,700
	13	207,800	293,800	336,100	376,000
	14	209,600	295,800	338,100	378,300
	15	211,400	297,900	340,400	380,500
	16	212,900	299,600	342,700	382,700
	17	214,400	301,300	345,000	384,800
	18	216,100	303,600	347,400	386,700
	19	217,500	305,900	349,900	388,600
	20	219,400	308,200	352,400	390,500
	21	220,900	310,500	354,900	392,300
	22	222,400	312,200	356,900	394,200
	23	224,100	314,300	359,200	395,900
	24	225,800	316,400	361,500	397,500
	25	227,600	318,400	363,700	399,100
	26	228,900	320,400	365,700	400,800
	27	230,800	322,200	367,900	402,300
	28	232,600	323,900	369,900	403,900
	29	234,500	325,900	371,800	405,400
	30	236,200	327,600	373,800	406,800
	31	237,800	329,400	375,700	408,200
	32	239,700	331,100	377,500	409,600
	33	241,500	333,000	379,300	410,900
	34	243,200	334,800	381,100	412,100
	35	244,900	336,700	382,700	413,300
	36	246,800	338,700	384,100	414,500
	37	248,600	340,100	385,500	415,600
	38	250,300	341,800	386,800	416,600
	39	251,900	343,600	388,100	417,600
40	253,900	345,300	389,300	418,600	

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	41	255,900	346,600	390,400	419,500
	42	257,400	348,200	391,600	420,400
	43	259,300	349,800	392,800	421,300
	44	261,300	351,200	393,800	422,100
	45	263,500	352,500	394,600	422,900
	46	265,300	354,000	395,500	423,600
	47	267,100	355,500	396,500	424,300
	48	269,300	357,000	397,500	424,900
	49	271,100	358,400	398,300	425,500
	50	273,000	359,800	399,100	426,200
	51	274,900	361,100	399,900	426,800
	52	276,900	362,500	400,700	427,300
	53	278,700	363,800	401,400	427,800
	54	280,400	365,100	402,200	428,400
	55	282,200	366,300	403,000	428,900
	56	284,300	367,500	403,700	429,500
	57	286,300	368,600	404,300	430,100
	58	288,200	369,700	405,000	430,700
	59	290,200	370,800	405,700	431,300
	60	292,200	371,900	406,400	431,900
	61	294,300	372,900	407,000	432,400
	62	296,100	374,000	407,600	432,900
	63	298,200	375,000	408,200	433,400
	64	300,200	375,900	408,800	434,000
	65	302,200	376,900	409,300	434,400
	66	304,100	377,800	409,800	434,900
	67	306,100	378,700	410,400	435,400
	68	308,000	379,500	411,000	435,800
	69	310,000	380,300	411,600	436,300
	70	311,800	381,100	412,200	436,800
	71	313,700	381,900	412,800	437,300
72	315,600	382,800	413,400	437,800	
73	317,400	383,600	413,900	438,200	
74	319,200	384,300	414,500	438,700	
75	321,200	384,900	415,000	439,200	
76	323,000	385,600	415,600	439,700	
77	324,800	386,200	416,000	440,100	
78	326,700	386,800	416,500	440,500	
79	328,300	387,300	417,000	441,000	
80	330,000	387,900	417,500	441,500	

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	81	331,600	388,500	418,000	442,000
	82	333,200	389,000	418,500	442,500
	83	334,900	389,600	419,000	443,000
	84	336,400	390,200	419,500	443,400
	85	337,800	390,800	419,900	443,900
	86	339,300	391,400	420,300	444,300
	87	340,800	391,900	420,800	444,700
	88	342,100	392,500	421,300	445,100
	89	343,400	393,000	421,800	445,400
	90	344,700	393,400	422,200	445,800
	91	345,900	394,000	422,700	446,200
	92	347,100	394,500	423,200	446,600
	93	348,200	395,000	423,600	447,000
	94	349,300	395,500	424,000	447,400
	95	350,300	396,000	424,400	447,800
	96	351,300	396,500	424,800	448,200
	97	352,300	396,900	425,200	448,600
	98	353,200	397,300	425,500	448,900
	99	354,000	397,800	425,900	449,300
100	354,700	398,300	426,300	449,700	
101	355,400	398,800	426,700	450,100	
102	356,100	399,300	427,100		
103	356,800	399,800	427,500		
104	357,300	400,300	427,900		
105	357,900	400,800	428,300		
106	358,400	401,300	428,700		
107	358,900	401,800	429,100		
108	359,500	402,300	429,500		
109	360,200	402,700	429,800		
110	360,700	403,100	430,200		
111	361,200	403,600	430,600		
112	361,700	404,100	431,000		
113	362,200	404,600	431,300		
114	362,700	405,000			
115	363,200	405,400			
116	363,700	405,800			
117	364,100	406,200			
118	364,500	406,600			
119	365,000	407,000			
120	365,500	407,400			

職員の 区分	職務の級	1 級	2 級	3 級	4 級
	号 給	給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前再任用短時間勤務職員以外の職員		円	円	円	円
	121	366,000	407,800		
	122	366,500	408,100		
	123	367,000	408,500		
	124	367,400	408,900		
	125	367,800	409,300		
	126	368,100	409,700		
	127	368,500	410,100		
	128	368,900	410,500		
	129	369,200	410,800		
	130	369,400			
	131	369,800			
	132	370,200			
	133	370,600			
	134	370,900			
	135	371,300			
	136	371,700			
	137	372,100			
	138	372,500			
	139	372,900			
140	373,300				
141	373,600				
142	374,000				
143	374,400				
144	374,700				
145	375,100				
146	375,500				
147	375,900				
148	376,300				
149	376,700				
150	377,100				
151	377,500				
152	377,900				
153	378,200				
154	378,600				
155	379,000				
156	379,400				
157	379,800				
158	380,200				
159	380,600				
160	381,000				

職員の 区分	職務の級 号 給	1 級	2 級	3 級	4 級
		給料月額	給料月額	給料月額	給料月額
定年前 再任用 短時間 勤務職 員以外 の職員		円	円	円	円
	161	381,400			
	162	381,800			
	163	382,200			
	164	382,600			
	165	382,900			
	166	383,300			
	167	383,600			
	168	384,000			
	169	384,400			
定年前 再任用 短時間 勤務職 員		基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額	基 準 給料月額
		円 230,600	円 269,400	円 292,600	円 331,700

別記備考

行政職給料表（一）、医療職給料表（一）、医療職給料表（二）及び医療職給料表（三）の備考は、現行のとおりとする。

参 考 资 料

参 考 資 料 目 次

1 職員給与関係資料

令和5年特別区職員給与等実態調査の概要	62
第1表 給料表別人員、平均年齢及び平均経験年数	62
第2表 給料表別、学歴別、性別人員構成比	63
第3表 給料表別平均給与月額	63
第4表 民間給与との比較を行う職員の平均給与月額	64
第5表 職員の扶養手当支給状況	65
第6表 職員の住居手当支給状況	66
第7表 職員の通勤手当支給状況	66
第8表 給料表別職員の超過勤務等の状況	67
第9表 暫定再任用職員の給料表別、級別人員	67
第10表 任期付職員の給料表別人員	68
第11表 学校教育職員の級別人員	68
第12表 会計年度任用職員の給料表別人員	69

2 民間給与関係資料

令和5年職種別民間給与実態調査の概要	70
第13表 産業別、企業規模別調査完了事業所数	70
第14表 職種別、学歴別、企業規模別初任給	71
第15表 職種別、企業規模別給与額等	72
第16表 民間における定期昇給の実施状況	79
第17表 民間における特別給（賞与）の支給状況	79
第18表 民間における家族手当の支給状況	79
第19表 民間における在宅勤務関連手当の支給状況	79

3 労働経済関係資料

第20表 労働経済指標	80
-------------	----

4 生計費関係資料

令和5年4月の特別区における標準生計費算定方法	82
第21表 特別区における費目別、世帯人員別標準生計費（令和5年4月）	82

給与勧告の手順	83
---------	----

民間給与との比較方法（ラスパイレス比較）	84
----------------------	----

1 職員給与関係資料

令和5年特別区職員給与等実態調査の概要

(1) 調査の目的

特別区職員の給与等の実態を把握し、給与制度・任用制度の研究に必要な基礎資料を得る。

(2) 調査の対象

一般職に属する特別区職員のうち、「職員の給与に関する条例」、「幼稚園教育職員の給与に関する条例」、「学校教育職員の給与に関する条例」、「中等教育学校教育職員の給与等に関する条例」又は「会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」の適用を受ける職員

(3) 調査時点

令和5年4月1日現在

(4) 調査項目

4月分給料、諸手当、職種、職層、年齢、学歴等

(5) 調査方法

調査対象者のデータ作成を各区に依頼し、提出されたデータを集計した。

第1表 給料表別人員、平均年齢及び平均経験年数

区 分 給 料 表	適 用 人 員		平 均 年 齢	平均経験年数
	職 員 数	構 成 比		
全 給 料 表	人 56,381	% 100.0	歳 40.4	年 17.1
行政職給料表（一）	48,823	86.6	39.3	16.1
事務・技術	33,566	68.8	38.8	15.5
行政職給料表（二）	4,427	7.9	51.9	28.5
医療職給料表（一）	65	0.1	53.5	23.0
医療職給料表（二）	512	0.9	44.7	20.5
医療職給料表（三）	1,912	3.4	41.0	15.3
幼稚園教育職員給料表	642	1.1	36.6	13.3

(注) 1 「事務・技術」とは、行政職給料表（一）の適用人員のうち、事務、土木造園、建築、機械及び電気の職種の者である（以下関係各表について同じ。）。

2 「事務・技術」の「構成比」は、行政職給料表（一）の適用人員に対する割合である。

3 暫定再任用職員・任期付職員・区費負担の学校教育職員は、第8表まで含まれていない。

4 「構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とにならない場合がある。

第2表 給料表別、学歴別、性別人員構成比

区分 給料表	学歴別人員構成比				性別人員構成比	
	大学卒	短大卒	高校卒	中学卒	男	女
	%	%	%	%	%	%
全給料表	64.2	19.9	15.5	0.4	47.3	52.7
行政職給料表（一）	68.5	20.6	10.9	0.0	46.8	53.2
事務・技術	78.2	6.0	15.7	0.0	61.5	38.5
行政職給料表（二）	8.7	9.9	76.5	4.9	82.2	17.8
医療職給料表（一）	100.0	—	—	—	46.2	53.8
医療職給料表（二）	51.6	48.4	0.0	—	7.0	93.0
医療職給料表（三）	78.3	21.4	0.3	—	3.8	96.2
幼稚園教育職員給料表	86.6	13.4	—	—	3.0	97.0

(注) 「学歴別人員構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とまらない場合がある。

第3表 給料表別平均給与月額

区分 給料表	給料	管理職手当	扶養手当	地域手当	住居手当	その他	計
	円	円	円	円	円	円	円
全給料表	298,252	3,709	4,710	61,315	4,191	221	372,397
行政職給料表（一）	297,227	3,831	4,592	61,113	4,467	6	371,236
事務・技術	299,183	5,271	4,966	61,875	4,815	7	376,117
行政職給料表（二）	301,932	—	7,227	61,778	1,251	8	372,196
医療職給料表（一）	491,029	105,120	6,092	120,448	1,563	187,226	911,479
医療職給料表（二）	322,376	1,100	3,207	65,337	2,624	—	394,644
医療職給料表（三）	296,084	1,849	2,955	60,178	3,955	—	365,021
幼稚園教育職員給料表	318,531	17,313	2,569	67,682	5,690	—	411,784

(注) 1 幼稚園教育職員給料表の適用職員の給料には、教職調整額を含む。
 2 「その他」は、初任給調整手当、単身赴任手当（基礎額）及び寒冷地手当である。
 3 「計」は、支給総額を適用人員で除したものであり、各種目の合計と一致しない場合がある。

第4表 民間給与との比較を行う職員の平均給与月額

その1 令和4年との比較

給与種目	年	令和5年	令和4年
給料		302,810 円	302,472 円
管理職手当		5,435	5,454
扶養手当		5,127	5,141
地域手当		62,665	62,611
住居手当		4,725	4,737
その他		7	6
計		380,770	380,421

適用人員	32,507 人	32,477 人
平均年齢	39.3 歳	39.5 歳

その2 差額支給者を除いた場合

給与種目	区分	差額支給者を含む	差額支給者を除く
給料		302,810 円	301,453 円
管理職手当		5,435	5,583
扶養手当		5,127	5,167
地域手当		62,665	62,431
住居手当		4,725	4,820
その他		7	8
計		380,770	379,462

適用人員	32,507 人	31,643 人
平均年齢	39.3 歳	38.9 歳

- (注) 1 事務・技術の職員のうち、新卒採用職員を除いた者の平均給与である。
 2 「その他」は、単身赴任手当（基礎額）及び寒冷地手当である（本年は、寒冷地手当の支給はない。）
 3 「計」は、支給総額を適用人員で除いたものであり、各種目の合計と一致しない場合がある。

第5表 職員の扶養手当支給状況

その1 支給・非支給及び区分別該当職員数

区 分	人 員
支給されている職員	16,119 人
うち、配偶者を扶養している職員 (6,000円支給)	5,446
うち、子を扶養している職員 (9,000円支給)	13,403
うち、配偶者を欠く一子を扶養している職員 (13,000円支給) (特例措置)	96
うち、父母等を扶養している職員 (6,000円支給)	890
うち、特定期間にある子を扶養している職員 (子一人につき4,000円加算)	5,367
支給されていない職員	40,262
計	56,381

- (注) 1 「支給されている職員」の各区分の該当職員数は、重複している場合がある。
 2 「子を扶養している職員」の子には、配偶者を欠く一子を含まない。
 3 「特定期間」は、満15歳に達する日後の最初の4月1日から満22歳に達する日以後の最初の3月31日までである。
 4 「特例措置」は、平成30年3月31日に「配偶者を欠く一子のみ」又は「配偶者を欠く一子及び父母等」に係る扶養手当の支給を受けていた職員が、平成30年4月1日以降、引き続き、「配偶者を欠く特定期間のない一子のみ」又は「配偶者を欠く特定期間のない一子及び父母等」を扶養する場合に該当する。

その2 扶養親族数別職員数

扶養親族数	計	0 人	1 人	2 人	3 人	4 人	5 人	6人以上
該当職員数	56,381 人	40,262 人	7,298 人	5,776 人	2,568 人	424 人	48 人	5 人

その3 平均扶養親族数及び平均手当額

支給されている職員1人当たり平均扶養親族数	1.8 人
支給されている職員1人当たり平均額	16,474 円
全職員1人当たり平均額	4,710 円

第6表 職員の住居手当支給状況

その1 区分別支給状況

区 分	人 員
支 給 さ れ て い る 職 員	15,160 人
支 給 さ れ て い な い 職 員	41,221
計	56,381
支 給 さ れ て い る 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	15,587 円
全 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	4,191

その2 支給区分別人員

区 分		人 員	
下記以外世帯主	27歳以下の職員 (27,000円支給)	3,773 人	
	28歳以上32歳以下の職員 (17,600円支給)	4,292	
	33歳以上の職員 (8,300円支給)	7,094	
単身赴任手当 を支給されて いる世帯主	公舎等に入居 していない職員	27歳以下の職員 (40,500円支給)	0
		28歳以上32歳以下の職員 (26,400円支給)	0
		33歳以上の職員 (12,400円支給)	0
	公舎等に入居 している職員	27歳以下の職員 (13,500円支給)	0
		28歳以上32歳以下の職員 (8,800円支給)	0
		33歳以上の職員 (4,100円支給)	1
計		15,160	

(注) 1 支給対象は、世帯主等である職員のうち、自ら居住するための住宅を借り受け、月額27,000円以上の家賃を支払っている職員である。

2 年齢は年度末年齢である。

第7表 職員の通勤手当支給状況

区 分	人 員
支 給 さ れ て い る 職 員	50,055 人
交 通 機 関 の み の 利 用 者	35,054
交 通 用 具 の み の 使 用 者	8,591
交 通 機 関 及 び 交 通 用 具 の 併 用 者	6,410
支 給 さ れ て い な い 職 員	6,326
計	56,381
支 給 さ れ て い る 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	11,846 円
全 職 員 1 人 当 た り 平 均 額	10,517

第8表 給料表別職員の超過勤務等の状況

区分 給料表	対象人員	超過勤務等の 月当たり平均時間数
全給料表	50,738人	10.7時間
行政職給料表（一）	44,194	10.9
事務・技術	29,933	12.9
行政職給料表（二）	4,343	8.1
医療職給料表（一）	7	5.4
医療職給料表（二）	488	7.9
医療職給料表（三）	1,706	12.1

- (注) 1 「超過勤務等の月当たり平均時間数」は、令和4年中の超過勤務及び休日勤務の実績を1か月当たりの平均にしたものである。
 2 幼稚園教育職員給料表の適用職員、調査時点における管理職手当の受給対象職員及び令和4年12月1日以降に採用された職員は含まれていない。

第9表 暫定再任用職員の給料表別、級別人員

その1 フルタイム勤務職員

級 給料表	計	1	2	3	4	5	6	7	特例措置
全給料表	3,643人	144人	1,703人	849人	564人	206人	156人	1人	20人
行政職給料表（一）	2,512	52	945	649	509	200	156	1	
行政職給料表（二）	988	92	720	139	17				20
医療職給料表（一）									
医療職給料表（二）	55		17	31	6	1			
医療職給料表（三）	67		19	29	14	5			
幼稚園教育職員給料表	21		2	1	18				

- (注) 1 空欄は、該当職員がいないことを示す（以下各表について同じ。）。
 2 網掛けは、級の設置がないことを示す（次表について同じ。）。
 3 「特例措置」は、行政職給料表（二）において、級格付解消に伴い、2級の暫定再任用職員給料月額に相当する額を給料として支給する者に適用される（次表について同じ。）。

その2 短時間勤務職員

給料表	級							
	計	1	2	3	4	5	6	特例措置
全給料表	2,433	130	1,917	220	123	11		32
行政職給料表(一)	1,817	57	1,445	191	113	11		
行政職給料表(二)	532	67	405	25	3			32
医療職給料表(一)								
医療職給料表(二)	27	1	26					
医療職給料表(三)	47	4	32	4	7			
幼稚園教育職員給料表	10	1	9					

第10表 任期付職員の給料表別人員

給料表	計	一般任期付職員		育児休業に伴う 任期付職員	任期付短時間 勤務職員
		3条任期付	4条任期付		
全給料表	715	102	20	342	251
行政職給料表(一)	446	101	18	327	
行政職給料表(二)	217				217
医療職給料表(一)	1	1			
医療職給料表(二)	4			4	
医療職給料表(三)	7		2	5	
幼稚園教育職員給料表	6			6	
学校教育職員給料表	34				34

第11表 学校教育職員の級別人員

給料表	級						
	計	1	2	3	4	5	6
学校教育職員給料表	119	1	55	42	15	6	

第12表 会計年度任用職員の給料表別人員

区分 給料表	適用人員		フルタイム 勤務職員	短時間 勤務職員
	職員数	構成比		
行政職給料表（一）	人 27,990	% 69.9	人 128	人 27,862
事務・技術	13,624	48.7	128	13,496
行政職給料表（二）	3,711	9.3	3	3,708
医療職給料表（一）				
医療職給料表（二）	1,071	2.7		1,071
医療職給料表（三）	720	1.8		720
幼稚園教育職員給料表	68	0.2		68
給料表適用なし	6,506	16.2	1	6,505
計	40,066	100.0	132	39,934

- (注) 1 「事務・技術」とは、行政職給料表（一）の適用人員のうち、事務、土木造園、建築、機械及び電気の職種のものである。
- 2 「事務・技術」の「構成比」は、行政職給料表（一）の適用人員に対する割合である。
- 3 「構成比」は、小数点以下第2位を四捨五入しているため、計は必ずしも100.0とにならない場合がある。

2 民間給与関係資料

令和5年職種別民間給与実態調査の概要

(1) 調査の目的及び時期

この調査は、一般職の特別区職員の給与を検討するため、令和5年4月現在における民間給与の実態を調査したものである。

(2) 調査機関

特別区人事委員会、人事院、東京都人事委員会及び道府県市人事委員会

(3) 調査の範囲

ア 調査対象事業所

全産業の企業規模50人以上で、かつ、事業所規模50人以上の特別区内にある民間事業所10,018事業所

イ 調査対象職種

76職種（うち初任給関係職種18職種）

(4) 調査対象の抽出

ア 事業所の抽出

上記(3)アに記載した事業所を、産業、規模等により層化し、これらの層から1,112事業所を無作為に抽出し調査を行った。調査の完了した事業所は、第13表のとおりである。

イ 従業員の抽出

初任給関係以外の調査職種については、これに該当する従業員が多数に上るときは、抽出した従業員について調査を行った。なお、臨時の従業員及び役員は全て除外した。

ウ 調査実人員

46,839人（うち初任給関係職種4,514人）

第13表 産業別、企業規模別調査完了事業所数

産業	企業規模					
	規模計	3,000人以上	1,000人以上 3,000人未満	500人以上 1,000人未満	100人以上 500人未満	50人以上 100人未満
	事業所	事業所	事業所	事業所	事業所	事業所
農業、林業、漁業	0	0	0	0	0	0
鉱業、採石業、砂利採取業、建設業	66	6	18	16	18	8
製造業	140	32	35	28	39	6
電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業	153	18	24	19	67	25
卸売業、小売業	99	13	13	16	44	13
金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業	66	28	15	5	13	5
教育、学習支援業、医療、福祉、サービス業	134	39	24	14	43	14
計	658	136	129	98	224	71

(注) 上記のほか、規模が調査の対象外であることが判明した事業所及び調査不能の事業所が454事業所あった。

第14表 職種別、学歴別、企業規模別初任給

区 分 職 種	学 歴	企 業 規 模			
		規 模 計	1,000人以上	100人以上 1,000人未満	50人以上 100人未満
		円	円	円	円
新 卒 事 務 員	大 学 院 修 士 課 程 修 了	237,364	250,732	234,670	* 215,439
	大 学 卒	223,546	223,043	222,572	232,117
	短 大 卒	193,480	193,506	* 190,033	* 196,667
	高 校 卒	186,424	* 183,657	* 188,631	—
新 卒 技 術 者	大 学 院 修 士 課 程 修 了	245,367	258,504	243,026	* 209,267
	大 学 卒	223,382	238,964	223,328	* 203,389
	短 大 卒	202,857	* 216,964	202,243	* 191,473
	高 校 卒	188,309	186,694	190,133	* 185,000
新 卒 事 務 員 ・ 技 術 者 計	大 学 院 修 士 課 程 修 了	241,640	254,953	239,267	* 212,812
	大 学 卒	223,498	225,580	222,837	220,701
	短 大 卒	198,232	199,863	199,016	* 194,059
	高 校 卒	187,698	185,558	189,628	* 185,000
新 卒 研 究 員	大 学 卒	x	x	—	—
新 卒 研 究 補 助 員	短 大 卒	—	—	—	—
	高 校 卒	—	—	—	—
準 新 卒 医 師	大 学 卒	—	—	—	—
準 新 卒 薬 剤 師	大 学 卒	—	—	—	—
準 新 卒 診 療 放 射 線 技 師	養 成 所 卒	—	—	—	—
新 卒 栄 養 士	短 大 卒	—	—	—	—
準 新 卒 看 護 師	養 成 所 卒	—	—	—	—
準 新 卒 准 看 護 師	養 成 所 卒	—	—	—	—
新 卒 大 学 助 教	大 学 卒	—	—	—	—
新 卒 高 等 学 校 教 諭	大 学 卒	—	—	—	—
新 卒 船 員	海 上 技 術 学 校 卒	—	—	—	—

(注) 1 採用のある事業所について集計した。「x」は調査事業所数が1事業所、「*」は調査事業所数が10事業所以下であることを示す。

2 「準新卒」とは、令和4年度中に資格免許を取得し、令和5年4月までの間に採用された場合をいう。ただし、医師については、令和2年3月大学卒業後、令和2年度中に免許を取得し、2年間の臨床研修を修了した後、令和5年4月までの間に採用された者に限っている。

第15表 職種別、企業規模別給与額等
 その1 全職種（企業規模計）
 事務・技術関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
支店長	52.2	881,256	878,689	2,567	構成員 50 人以上の支店(社)の長
事務部長	51.3	777,408	770,612	6,796	2 課以上又は構成員 20 人以上の部の長 職能資格等が上記部の長と同等と認められる部の長及び部長級専門職
事務部次長	51.7	682,376	679,097	3,279	部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が上記部の次長と同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）
事務課長	47.9	661,673	644,160	17,513	2 係以上又は構成員 10 人以上の課の長 職能資格等が上記課の長と同等と認められる課の長及び課長級専門職
事務課長代理	44.0	565,536	463,417	102,119	課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下 4 人以上を有する者、職能資格等が上記課長代理と同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職 中間職（課長－係長間）
事務係長	43.6	508,270	431,514	76,756	係の長及び係長級専門職
事務主任	40.3	445,415	375,634	69,781	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が上記主任と同等と認められる主任 中間職（係長－係員間）
事務係員	35.5	360,696	308,982	51,714	
工場長	54.1	774,150	774,150	0	構成員 50 人以上の工場の長
技術部長	51.3	724,114	719,423	4,691	2 課以上又は構成員 20 人以上の部の長 職能資格等が上記部の長と同等と認められる部の長及び部長級専門職
技術部次長	51.0	658,787	650,219	8,568	部長に事故等のあるときの職務代行者 職能資格等が上記部の次長と同等と認められる部の次長及び部次長級専門職 中間職（部長－課長間）
技術課長	48.5	642,170	630,476	11,694	2 係以上又は構成員 10 人以上の課の長 職能資格等が上記課の長と同等と認められる課の長及び課長級専門職
技術課長代理	44.7	525,642	456,596	69,046	課長に事故等のあるときの職務代行者、課長に直属し部下に係長等の役職者を有する者、課長に直属し部下 4 人以上を有する者、職能資格等が上記課長代理と同等と認められる課長代理及び課長代理級専門職 中間職（課長－係長間）
技術係長	43.1	500,570	417,144	83,426	係の長及び係長級専門職
技術主任	39.4	416,084	346,230	69,854	係長等のいる事業所における主任、係長等のいない事業所における主任のうち課長代理以上に直属し部下を有する者、係長等のいない事業所において職能資格等が上記主任と同等と認められる主任 中間職（係長－係員間）
技術係員	34.1	363,506	309,714	53,792	

(注) 1 「きまって支給する給与」、「所定内給与」には、通勤手当を含まない(第15表において全て同じ。)
 2 「中間職」とは、それぞれ () 内の役職の両方がいる場合で、役職、職能資格又は給与上の等級(格付)から職責が () 内の役職の間に位置付けられる者をいう(第15表において全て同じ。)

研究関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
研究所長	56.2	800,223	800,223	0	構成員50人以上の所の長 2室(係)以上又は構成員7人以上の部(課)の長 構成員3人以上の室(係)の長 研究員より上位の者
研究部(課)長	50.5	721,006	719,330	1,676	
研究室(係)長	46.2	567,384	513,290	54,094	
主任研究員	41.5	449,132	389,715	59,417	
研究員	34.0	350,818	311,758	39,060	
研究補助員	27.1	344,736	293,501	51,235	

医療関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
病院長	75.0	1,675,000	1,675,000	0	部下に医師又は歯科医師5人以上 病院長に事故等のあるときの職務代行者 部下に医師又は歯科医師1人以上
副院長	62.4	1,774,521	1,725,674	48,847	
医科長	54.0	1,756,788	1,568,873	187,915	
医師	41.5	1,336,477	1,182,123	154,354	
歯科医師	—	—	—	—	
薬局長	51.0	504,960	470,918	34,042	部下に薬剤師2人以上
薬剤師	36.4	342,744	331,820	10,924	
診療放射線技師	45.7	453,152	429,604	23,548	
臨床検査技師	49.7	465,121	451,854	13,267	
栄養士	33.6	311,632	271,928	39,704	
理学療法士	33.3	308,439	295,912	12,527	
作業療法士	34.8	302,093	287,771	14,322	
総看護師長	59.7	617,433	617,433	0	部下に看護師長5人以上 部下に看護師又は准看護師5人以上
看護師長	49.7	532,844	510,037	22,807	
看護師	42.6	484,589	414,737	69,852	
准看護師	44.5	334,034	285,052	48,982	

教育関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
大学学長	57.7	819,082	816,442	2,640	
大学副学長	60.8	731,235	728,899	2,336	
大学学部長	61.1	793,376	792,988	388	
大学教授	57.1	701,672	700,081	1,591	
大学准教授	47.1	582,803	579,685	3,118	
大学講師	44.4	511,252	501,608	9,644	
大学助教	41.6	456,669	436,268	20,401	
高等学校校長	62.1	810,773	759,239	51,534	
高等学校教頭	56.9	681,851	634,476	47,375	
高等学校主幹教諭	50.0	699,314	658,675	40,639	
高等学校指導教諭	—	—	—	—	
高等学校教諭	42.0	501,498	465,202	36,296	

海事関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
船長・機関長	52.0	1,182,228	1,182,228	0	
一等航海士・機関士	40.4	1,052,664	1,052,664	0	
二等航海士・機関士	29.5	686,668	674,896	11,772	
三等航海士・機関士	27.5	654,400	612,653	41,747	
運航士	—	—	—	—	
甲板長・操機長	—	—	—	—	
甲板手・操機手	—	—	—	—	
甲板員・機関員	—	—	—	—	

技能・労務関係職種

区分 職種名	平均年齢	平均給与額			備考
		きまって支給する給与	所定内給与	時間外手当	
	歳	円	円	円	
電話交換手	57.2	290,282	256,435	33,847	見習、外国語の電話交換手を除く 業務委託契約等に基づき、他の事業所において業務に従事している者を除く
自家用乗用自動車運転手	50.3	522,903	411,600	111,303	
守衛	46.1	332,178	249,615	82,563	
用務員	58.3	308,899	308,899	0	

その2 公民給与比較の対象職種（企業規模別）
事務・技術関係職種（1,000人以上）

区分 職種名	平均 年齢	平均給与額			備 考 (注)	職 員 対 応 級
		きまって支 給する給与	所定内 給 与	時間外 手 当		
	歳	円	円	円		
支 店 長	52.5	893,284	890,493	2,791		6級
事 務 部 長	51.3	824,756	817,033	7,723		同上
事 務 部 次 長	52.1	737,328	735,119	2,209		同上
事 務 課 長	47.8	687,539	668,454	19,085		5級
事務課長代理	43.5	594,372	477,068	117,304		4級
事 務 係 長	43.6	549,546	460,979	88,567		3級
事 務 主 任	39.9	465,679	387,522	78,157		2級、 一部は 3級
事 務 係 員	35.3	373,260	316,820	56,440		1級
工 場 長	56.8	965,611	965,611	0		6級
技 術 部 長	52.7	757,280	755,795	1,485		同上
技 術 部 次 長	52.7	750,477	747,608	2,869		同上
技 術 課 長	49.4	651,927	643,692	8,235		5級
技術課長代理	44.5	545,551	466,770	78,781		4級
技 術 係 長	43.2	560,602	475,126	85,476		3級
技 術 主 任	40.7	441,361	363,803	77,558		2級、 一部は 3級
技 術 係 員	35.8	384,535	329,548	54,987		1級

- (注) 1 備考欄は、第15表その1と内容が同一である。
2 事務主任、技術主任のうち、係長等のいない事業所において課長代理以上に直属し部下を有する者及び職能資格等がそれらと同等と認められる者は3級と対応させている。

事務・技術関係職種（100人以上1,000人未満）

区分 職種名	平均 年齢	平均給与額			備考（注）	職員 対応級
		きまって支 給する給与	所定内 給与	時間外 手当		
	歳	円	円	円		
支店長	48.7	743,577	743,577	0		5級
事務部長	51.7	696,290	691,090	5,200		同上
事務部次長	51.0	562,234	556,739	5,495		同上
事務課長	48.3	574,853	562,959	11,894		4級
事務課長代理	45.9	460,531	413,346	47,185		3級
事務係長	43.5	458,344	395,004	63,340		2級
事務主任	40.7	414,775	356,299	58,476		1級、 一部は 2級
事務係員	36.0	348,962	301,851	47,111		1級
工場長	52.0	628,500	628,500	0		5級
技術部長	49.3	665,293	658,032	7,261		同上
技術部次長	49.2	574,759	566,428	8,331		同上
技術課長	46.2	642,644	624,989	17,655		4級
技術課長代理	45.3	479,150	434,373	44,777		3級
技術係長	43.3	468,629	383,307	85,322		2級
技術主任	39.3	407,315	340,581	66,734		1級、 一部は 2級
技術係員	32.7	351,683	296,569	55,114		1級

（注） 1 備考欄は、第15表その1と内容が同一である。

2 事務主任、技術主任のうち、係長等のいない事業所において課長代理以上に直属し部下を有する者及び職能資格等がそれらと同等と認められる者は2級と対応させている。

事務・技術関係職種（50人以上100人未満）

区分 職種名	平均 年齢	平均給与額			備 考 (注)	職 員 対応級
		きまって支 給する給与	所定内 給 与	時間外 手 当		
	歳	円	円	円		
支 店 長	—	—	—	—		5級
事 務 部 長	49.0	778,788	771,877	6,911		同上
事 務 部 次 長	50.3	716,722	712,236	4,486		同上
事 務 課 長	46.4	646,870	626,884	19,986		4級
事務課長代理	43.4	440,093	410,369	29,724		3級
事 務 係 長	44.6	450,218	400,505	49,713		2級
事 務 主 任	41.1	419,605	375,522	44,083		1級、 一部は 2級
事 務 係 員	34.5	319,733	281,923	37,810		1級
工 場 長	—	—	—	—		5級
技 術 部 長	50.6	776,438	758,991	17,447		同上
技 術 部 次 長	51.6	575,946	515,944	60,002		同上
技 術 課 長	47.4	489,451	457,621	31,830		4級
技術課長代理	44.3	436,964	399,015	37,949		3級
技 術 係 長	41.9	426,435	359,374	67,061		2級
技 術 主 任	35.1	346,483	296,384	50,099		1級、 一部は 2級
技 術 係 員	32.4	302,721	263,284	39,437		1級

(注) 1 備考欄は、第15表その1と内容が同一である。

2 事務主任、技術主任のうち、係長等のいない事業所において課長代理以上に直属し部下を有する者及び職能資格等がそれらと同等と認められる者は2級と対応させている。

第16表 民間における定期昇給の実施状況

役職段階	項目	定期昇給 制度あり	定期昇給 実 施			定期昇給 中 止	定期昇給 制度なし	
			増 額	減 額	変化なし			
係 員		82.0 %	82.0 %	37.5 %	1.7 %	42.8 %	0.0 %	18.0 %
課 長 級		75.1 %	74.8 %	31.9 %	1.0 %	41.9 %	0.3 %	24.9 %

(注) ベース改定と定期昇給を分離することができない事業所を除いて集計したものである。

第17表 民間における特別給（賞与）の支給状況

企業規模		規 模 計	1,000人以上	50人以上 1,000人未満
区 分				
平均所定内 給与月額	下 半 期	410,742 円	430,891 円	381,874 円
	上 半 期	418,259 円	437,495 円	391,057 円
特別給の 支給額	下 半 期	906,672 円	1,014,808 円	747,436 円
	上 半 期	1,017,926 円	1,145,188 円	832,307 円
特別給の 支給割合	下 半 期	2.21 月分	2.36 月分	1.96 月分
	上 半 期	2.43 月分	2.62 月分	2.13 月分
	年 間 計	4.64 月分	4.98 月分	4.09 月分

(注) 下半期とは令和4年8月から令和5年1月まで、上半期とは令和5年2月から7月までの期間をいう。

第18表 民間における家族手当の支給状況

支 給 の 有 無		事 業 所 割 合
家 族 手 当 制 度 が あ る		65.7 %
配偶者に家族手当を支給する		(61.4 %)
家 族 手 当 制 度 が な い		34.3 %
扶養家族の 構成別 支給月額	配 偶 者	15,053 円
	配 偶 者 と 子 1 人	22,763 円
	配 偶 者 と 子 2 人	29,884 円

(注) 1 () 内は、家族手当制度がある事業所を100とした割合である。

2 支給月額は、配偶者に家族手当を支給し、その支給につき配偶者の収入による制限がある事業所について算出したものである。

第19表 民間における在宅勤務関連手当の支給状況

在宅勤務を 実施している	在宅勤務関連手当を 支 給 す る		在宅勤務を 実施していない
	在宅勤務関連手当を 支給する	在宅勤務関連手当を 支給しない	
71.7 %	(33.4 %)	(66.6 %)	28.3 %

(注) () 内は、在宅勤務を実施している事業所を100とした割合である。

3 労働経済関係資料

第20表 労働経済指標

項目 年月	(1) きまって支給する 給 (東京)		(2) 所 定 内 給 与 (東京)		(3) 総実労働時間数 (東京)		(4) 常用雇用 指 数 (東京)
		前年比・ 前年同月比		前年比・ 前年同月比		うち所定外 労働時間数	前年比・ 前年同月比
	円	%	円	%	時間	時間	%
令和 3年	363,963	1.5	337,274	1.2	143.5	13.0	△0.7
4年	374,089	2.8	345,861	2.5	145.0	13.7	0.6
4年1月	366,828	2.2	339,875	1.9	137.6	13.0	0.2
2月	366,498	2.8	340,149	2.5	136.3	13.3	0.0
3月	375,826	3.1	347,371	2.8	146.3	14.6	0.2
4月	381,973	3.0	351,066	2.5	150.6	14.6	0.2
5月	373,392	3.0	345,016	2.6	140.2	13.2	0.0
6月	373,586	3.3	346,022	3.1	151.6	13.8	0.2
7月	378,064	3.1	349,086	2.7	150.0	13.6	0.7
8月	373,078	3.1	346,079	3.1	142.7	12.6	0.9
9月	374,580	3.0	347,382	2.9	145.0	13.3	1.1
10月	376,886	1.7	348,094	1.5	146.0	14.0	0.8
11月	374,098	2.7	345,065	2.6	146.8	13.9	1.2
12月	374,206	2.5	345,088	2.4	145.9	13.9	1.4
5年1月	378,072	3.0	350,088	3.0	139.4	13.3	1.1
2月	373,494	1.9	345,599	1.6	141.1	13.7	1.2
3月	384,722	2.3	354,870	2.1	150.9	14.6	1.2
4月	391,134	2.3	360,282	2.6	152.6	14.8	1.6
5月	383,014	2.6	353,932	2.5	144.9	13.4	1.6
6月	383,487	2.7	354,615	2.4	154.4	14.0	1.5
資料出所	東京都総務局 「毎月勤労統計調査地方調査結果月報」						

- (注) 1 (1)～(4)は事業所規模30人以上の常用労働者(調査産業計)の数値である。
 2 (1)～(3)の前年比や前年同月比の算出は、指数によることとされているため、実数で計算した場合と必ずしも一致しない。
 3 (4)、(8)及び(9)は令和2年を100とした指数を基礎としている。

(5) 有効求人倍率 (東京)	(6) 完全失業率 (東京)	(7) 消費支出 (東京都区部勤労者世帯)		(8) 消費者物価 指数[総合] (東京都区部)	(9) 国内企業 物価指数 (全国)	項目
倍	%	円	%	%	%	令和
1.19	3.0	359,882	3.5	△ 0.2	4.6	3年
1.49	2.6	351,136	△ 2.4	2.5	9.7	4年
1.27	2.8	364,079	7.5	0.6	9.1	4年1月
1.30		287,780	△13.6	1.0	9.4	2月
1.34		348,959	△17.5	1.3	9.4	3月
1.39	2.8	376,903	△13.3	2.4	9.9	4月
1.43		315,880	△16.9	2.4	9.4	5月
1.45		298,750	△ 0.7	2.3	9.6	6月
1.52	2.5	344,190	1.4	2.5	9.3	7月
1.57		373,977	15.5	2.9	9.6	8月
1.63		354,189	5.3	2.8	10.3	9月
1.65	2.4	389,216	7.6	3.5	9.7	10月
1.69		360,122	5.9	3.7	9.9	11月
1.71		399,588	△ 1.8	3.9	10.6	12月
1.72	2.6	387,486	6.4	4.4	9.6	5年1月
1.76		321,866	11.8	3.4	8.3	2月
1.77		362,173	3.8	3.3	7.4	3月
1.79	2.6	391,188	3.8	3.5	6.1	4月
1.76		344,264	9.0	3.2	5.3	5月
1.78		314,543	5.3	3.2	4.3	6月
東京労働局 「職業安定 業務統計」	東京都 総務局 「東京の労働力」	総務省 「家計調査報告」		総務省 「消費者物価 指数月報」	日本銀行 「企業物価 指数」	資料出所

4 生計費関係資料

令和5年4月の特別区における標準生計費算定方法

「家計調査報告」（総務省）等に基づき、標準生計費を次の方法により、費目別、世帯人員別に算定した。

(1) 標準生計費の費目

標準生計費は、次の5つの費目別に算出している。各費目の内容は、それぞれ次に掲げる「家計調査報告」の大分類項目に対応する。

食料費…食料

住居関係費…住居、光熱・水道、家具・家事用品

被服・履物費…被服及び履物

雑費Ⅰ…保健医療、交通・通信、教育、教養娯楽

雑費Ⅱ…その他の消費支出（諸雑費、こづかい（使途不明）、交際費、仕送り金）

(2) 費目別、世帯人員別標準生計費の算定

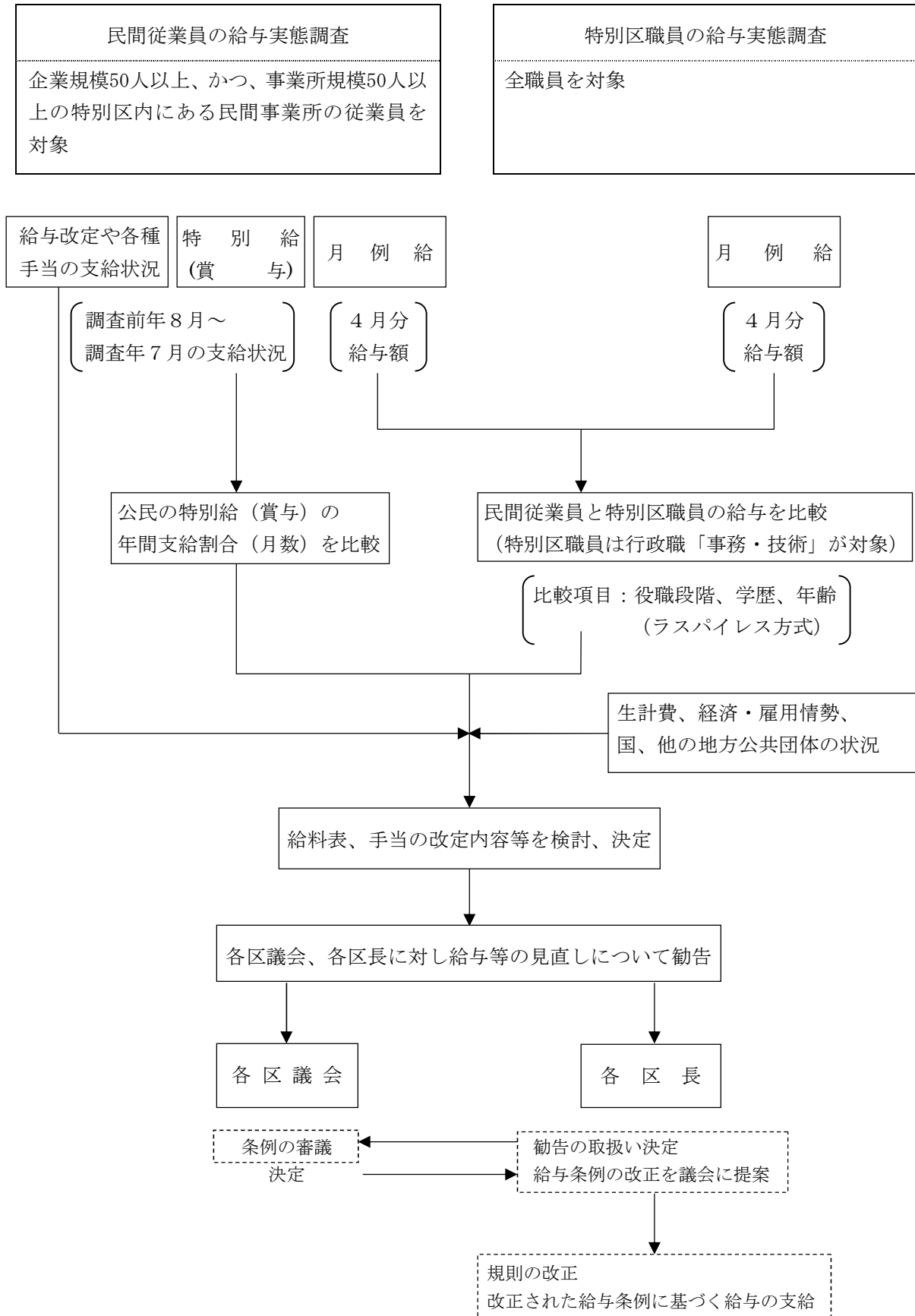
1人世帯については、令和元年の「全国家計構造調査」及び「全国単身世帯収支実態調査」を基礎として算定した標準生計費に、東京都区部の費目別平均支出額と全国の費目別平均支出額との比率を乗じて算定した。

2人～5人世帯については、「家計調査報告」における令和5年4月の東京都区部・勤労者世帯の費目別平均支出金額（日数、世帯人員を調整したもの）に、費目別、世帯人員別生計費換算乗数を乗じて算定した。

第21表 特別区における費目別、世帯人員別標準生計費（令和5年4月）

費目	世帯人員				
	1人	2人	3人	4人	5人
食料費	円 39,260	円 39,590	円 62,340	円 85,090	円 107,840
住居関係費	53,250	56,640	51,470	46,300	41,130
被服・履物費	6,740	4,590	7,420	10,250	13,080
雑費Ⅰ	31,400	32,670	62,560	92,440	122,330
雑費Ⅱ	9,200	10,750	14,950	19,150	23,350
計	139,850	144,240	198,740	253,230	307,730
前年計	138,170	219,070	229,720	240,340	250,940
増減率	1.2%	△34.2%	△13.5%	5.4%	22.6%

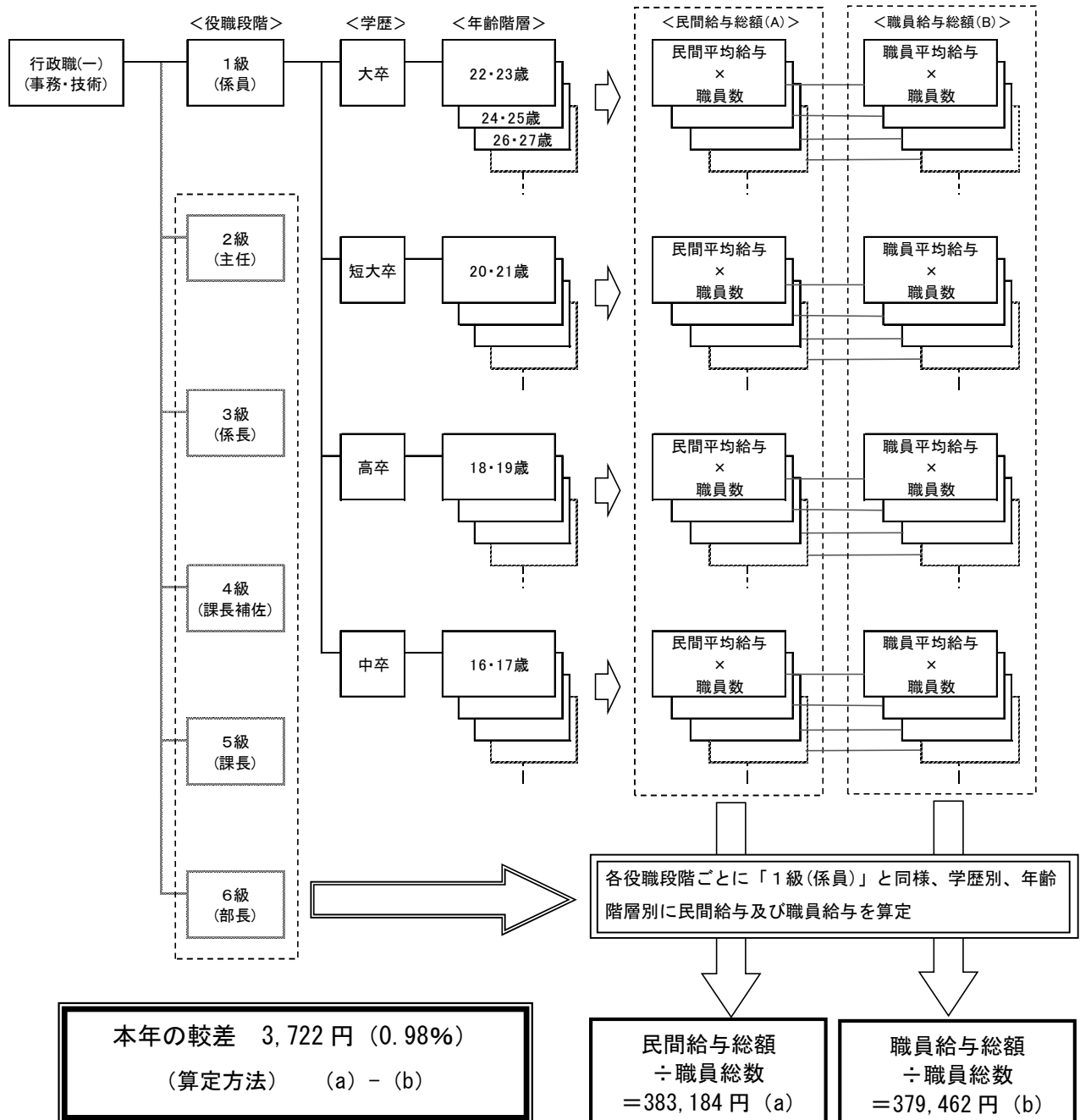
給与勧告の手順



民間給与との比較方法（ラスパイレス比較）

月例給の民間給与との比較（ラスパイレス比較）は、個々の職員に民間の給与額を支給した場合に、その支給総額(A)が、現に職員に支払っている支給総額(B)に比べてどの程度の差があるかを算出している。

比較方法は、以下のとおり、役職段階、学歴、年齢階層別の職員の平均給与（注1）と、これと条件を同じくする民間の平均給与（注2）のそれぞれに職員数を乗じた総額を算出し、両者の水準を比較している。



(注1)特別区職員給与等実態調査の結果を基に算出

(注2)職種別民間給与実態調査の結果を基に算出

職員の給与等に関する報告及び勧告

令和5年

特別区人事委員会事務局

〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目5番1号

TEL (03) 5210-9791～4 (ダイヤルイン)

<https://www.union.tokyo23city.lg.jp/>

令和5年人事委員会勧告に関する特別区長会会長コメント

本日、特別区人事委員会から職員の給与に関する勧告があった。

本年の人事委員会勧告は、月例給については、特別区職員が民間従業員を3,722円、率にして0.98パーセント下回っていることから、これを解消するため、給料表を引上げ改定することとし、また、特別給の年間支給月数についても、民間の支給状況を勘案し、管理職員以外の職員は勤勉手当で0.1月、管理職員は期末手当及び勤勉手当ともに0.05月引き上げることとしている。

現在、特別区は、区税収入などが改善傾向にあるものの、回復途上で不安要素のある国内経済状況、国による不合理な税制改正の影響、過去最高を記録したふるさと納税による減収額などを踏まえると、財政の先行きは予断を許さない状況にある。

このような状況にあっても、特別区は、限られた財源で、子ども・子育て関連施策、新型コロナウイルス感染症対策のほか、超高齢社会への対応、社会インフラの老朽化対策、災害リスクへの備えなど、山積する大都市特有の課題に取り組む必要があり、財政状況は、引き続き、極めて厳しいものになると認識している。

本年の勧告の取扱いについては、人事委員会勧告制度の趣旨を踏まえるとともに、特別区の置かれた厳しい諸状況、国や他団体、民間の動向も勘案して、区民の皆様の理解と納得が得られるよう、区政全般の観点から、慎重に検討していく。

併せて、区長会として、引き続き、適正な職員構成の実現に向け、万策を尽くしていく。

令和5年10月11日

特別区長会会長 吉住健一

[連絡先]

特別区長会事務局副参事 新井

電話 03(5210)9888